

# Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 28 maggio 2026, n. 428

**Approvazione delle "Linee di indirizzo per l'espletamento delle attività di vigilanza sulle Aziende di Servizi alla Persona (ASP)".**

Oggetto: Approvazione delle “Linee di indirizzo per l’espletamento delle attività di vigilanza sulle Aziende di Servizi alla Persona (ASP)”.

## LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta dell’Assessore Servizi sociali, Disabilità, Terzo settore, Servizi alla persona

VISTO lo Statuto della Regione;

la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale);

il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale);

la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);

la legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) e, in particolare, gli articoli 10 e 30;

il decreto legislativo 4 maggio, 2001, n. 207 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell’articolo 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328), e, in particolare, l’articolo 21;

la legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2 (Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP));

il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

la legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 (Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio) e, in particolare, l’articolo 38;

la legge regionale 10 agosto 2016, n. 12 (Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della regione);

il regolamento regionale 9 agosto 2019, n. 17 (Disciplina dei 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 6 novembre 2019, n. 21 (Disciplina delle attività di vigilanza sulle Aziende Pubbliche di Servizi alla persona (ASP) e sulle IPAB trasformate in persone giuridiche di diritto privato);

il regolamento regionale 15 gennaio 2020, n. 5 (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 della Giunta regionale 12 ottobre 2021, n. 654 (Istituzione della “Consulta regionale delle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona (ASP)”) per le finalità di cui alla l. r. 2/2019);

il decreto del Presidente della Regione Lazio 25 marzo 2022, n. T00046 e s.m.i., di nomina dei componenti della “Consulta regionale delle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona (ASP)”;

PREMESSO che

- la legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2, ispirandosi ai principi dettati dalla legge 8 novembre 2000, n. 328 e dal decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207, 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;
- ai sensi dell'articolo 15 della l. r. 2/2019 “1. *La Giunta regionale, per il tramite delle proprie strutture, esercita i compiti di vigilanza sugli organi e di ispezione e controllo sugli atti delle ASP, attribuiti dalla normativa vigente e dai relativi regolamenti*”;
- per le finalità di cui alla citata disposizione legislativa, è stato adottato il regolamento regionale 6 novembre 2019, n. 21 “Disciplina delle attività di vigilanza sulle Aziende Pubbliche di Servizi alla persona (ASP) e sulle IPAB trasformate in persone giuridiche di diritto privato”;
- con successivo regolamento regionale 15 gennaio 2020, n. 5 sono state dettate disposizioni in materia di sistema di contabilità economico-patrimoniale e criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP);
- in data 15 luglio 2025 è stato messo in esercizio il sistema informativo SOCASP per lo svolgimento delle attività di vigilanza declinate dalla normativa sopra richiamata, con lo scopo di fornire uno strumento a supporto delle ASP e dell'amministrazione regionale per l'informatizzazione dei processi, lo snellimento, la dematerializzazione e l'archiviazione dei dati;

ATTESO che

- ai sensi del citato articolo 15 della l. r. 2/2019 le attività di vigilanza regionale, da svolgersi secondo le modalità stabilite con regolamento regionale di attuazione, riguardano:
  - a) il controllo sulle attività, al fine di verificare che lo svolgimento delle stesse sia conforme alla normativa vigente, in particolare in materia di trasparenza, anticorruzione e appalti, nonché di contenimento della spesa, e alle indicazioni dei piani e dei programmi regionali;
  - b) il controllo sui risultati di gestione e, quindi, sul bilancio economico annuale e pluriennale di previsione, sul bilancio di esercizio, nonché sull'andamento della gestione economico-finanziaria e sui risultati raggiunti;

- c) il controllo preventivo sullo statuto, sui regolamenti delle ASP e sulle relative modifiche, nonché sugli atti di disposizione del patrimonio;
- il r. r. 21/2019 ha declinato specificamente le attività di vigilanza prevedendo:
  - a) all'articolo 2, le casistiche di controllo preventivo sugli atti richiamando le disposizioni di cui al citato articolo 15 della l. r. 2/2019;
  - b) all'articolo 3, le specifiche tipologie dei procedimenti di vigilanza sulle attività delle ASP, stabilendo anche i termini per la trasmissione dei relativi atti alla Regione nonché la possibilità di invio di circolari esplicative in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, appalti e di contenimento della spesa pubblica;
  - c) all'articolo 4, l'individuazione delle modalità di espletamento della vigilanza sulla gestione, con particolare riferimento ai bilanci economici annuali e pluriennali di previsione nonché ai bilanci di esercizio;
  - d) ai successivi articoli da 5 a 10 le modalità di svolgimento delle attività ispettive presso le ASP, l'esercizio del potere sostitutivo e la predisposizione della relazione annuale sulle attività di vigilanza da trasmettere alla commissione consiliare competente;
- il r. r. 5/2020, recante la disciplina del sistema di contabilità delle ASP e norme sulla gestione, utilizzo e valorizzazione del patrimonio delle medesime, detta indicazioni specifiche anche in materia di autorizzazioni regionali con specifico riferimento all'alienazione (artt. 21, 22 e 23), acquisto e permuta di patrimonio (art. 24), nonché con riguardo alle locazioni passive (art. 25);

CONSIDERATO che,

- a partire dall'adozione dei citati regolamenti regionali di attuazione della l. r. 2/2019, la struttura regionale competente in materia di vigilanza ha inviato numerose circolari alle ASP finalizzate a fornire indirizzi univoci relativamente alla trasmissione di atti e/o provvedimenti sottoposti a vigilanza, nonché a richiamare detti enti agli adempimenti cui sono chiamati ex lege;
- sono numerose e reiterate le osservazioni della Regione in merito agli atti sottoposti a vigilanza;
- si rende necessario fornire alle ASP, a distanza di sette anni dall'entrata in vigore della legge regionale 2/2019 linee di indirizzo (di cui all'allegato A alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale) finalizzate a definire, nel rispetto della piena autonomia gestionale delle ASP, il perimetro dell'attività di vigilanza della Regione Lazio e indicazioni univoche in merito a termini e modalità di espletamento della stessa;

RITENUTO pertanto, necessario approvare le “Linee di indirizzo per l'espletamento delle attività di vigilanza sulle Aziende di Servizi alla Persona (ASP)”, allegate al presente provvedimento che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale

DELIBERA

per le motivazioni in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto,

di approvare le “Linee di indirizzo per l'espletamento delle attività di vigilanza sulle Aziende di Servizi alla Persona (ASP)”, allegate al presente provvedimento che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

La presente deliberazione è pubblicata sul Bollettino Ufficiale e su [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it)

Avverso il presente atto è ammesso il ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla pubblicazione ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di giorni 120 (centoventi).

**“Linee di indirizzo per l’espletamento delle attività di vigilanza sulle Aziende di Servizi alla Persona (ASP)”.**

## **INDICE**

**1.FINALITA' E OBIETTIVI**

**2.LA VIGILANZA REGIONALE AI SENSI DELLA L. R. 2/2019**

**3.IL REGOLAMENTO REGIONALE 6 NOVEMBRE 2019, N. 21**

**4.IL REGOLAMENTO REGIONALE 15 GENNAIO 2020, N. 5**

**5.REGIME SANZIONATORIO**

**6. DISPOSIZIONE FINALE**

## 1. FINALITA' E OBIETTIVI

Con l'entrata in vigore della legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2 le ASP intervengono nelle fasi consultive e concertative della programmazione socioassistenziale e sociosanitaria a livello regionale e locale e concorrono a realizzare i servizi e gli interventi del sistema integrato sociale previsti dalla programmazione regionale e locale, anche mediante l'utilizzazione del proprio patrimonio immobiliare.

A livello strategico le ASP partecipano alla definizione dei contenuti del Piano sociale di zona, possono sottoscrivere accordi di programma o contratti di servizio di cui all'articolo 1, comma 3, della l. r. 2/2019 e assumono un ruolo determinante nella "governance" del sistema integrato dei servizi sociali.

È stato, quindi, individuato un nuovo sistema di "governance" omogeneo in grado di promuovere e facilitare la collaborazione interistituzionale di tutti i soggetti pubblici e la messa in rete delle ASP nei territori, che diventano strumenti della policy della Regione e degli Enti Locali per l'attuazione delle politiche sociali, ferme restando la qualità e la sostenibilità dei servizi.

Le ASP, in virtù dell'articolo 5, comma 1, della l. r. 2/2019, sono dotate di autonomia giuridica e amministrativa, in particolare statutaria, contabile, patrimoniale, gestionale e tecnica e sono assoggettate alla vigilanza regionale che, secondo quanto previsto dalla normativa (l. r. 2/2019 e relativi regolamenti attuativi), non si estende agli atti gestionali di tali Enti.

Al fine di sostenere le ASP nella fase di start-up e, soprattutto, al fine di consentire loro il pieno inserimento nel sistema integrato dei servizi socioassistenziali, sia nella fase di programmazione che in quella di gestione, sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

1. deliberazione della Giunta regionale 5 agosto 2021, n. 555 (Linee guida in materia di definizione degli accordi di cui all'articolo 15 della legge 241/1990 e dei contratti di servizio di cui all'articolo 1 della l. r. 2/2019 tra i soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della l. r. 11/2016 e le Aziende pubbliche di servizi alla persona per la realizzazione degli interventi di cui alle lettere a), b), c) e d) dell'articolo 1, comma 3, della l. r. 2/2019);
2. deliberazione della Giunta regionale 12 ottobre 2021, n. 654 (Istituzione della "Consulta regionale delle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona (ASP)" per le finalità di cui alla l. r. 2/2019), quale organismo permanente di consultazione;
3. deliberazione della Giunta regionale 27 luglio 2023, n. 408, (Linee guida per la predisposizione della programmazione dei servizi e degli interventi delle ASP (art. 9, comma 1, lett. c), della l. r. n. 2/2019);
4. deliberazione della Giunta dell'8 agosto 2023, n. 454 (Approvazione delle "Linee guida sul potenziamento della governance del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e regolamentazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 19 della legge regionale 14/1999").

Con particolare riguardo alle attività di vigilanza, a decorrere dall'entrata in vigore dei regolamenti attuativi della l.r. 2/2019, l'amministrazione regionale ha emanato numerose circolari finalizzate sia a fornire chiarimenti su alcuni aspetti relativi a tali attività, sia a richiamare le ASP agli adempimenti di legge.

Anche alla luce della messa in esercizio del Sistema informativo gestionale per le Aziende di Servizi alla persona – SOCASP (Sociale ASP), si adottano le presenti linee di indirizzo finalizzato a definire, nel rispetto della piena autonomia gestionale delle ASP, il perimetro dell'attività di vigilanza della Regione Lazio e a fornire alle ASP indicazioni univoche in merito a termini e modalità di espletamento della stessa.

## **2. LA VIGILANZA REGIONALE AI SENSI DELLA L. R. 2/2019**

### **2.1 Le disposizioni dell'articolo 15 della l. r. 2/2019 – Principi generali in materia di vigilanza sulle Aziende pubbliche di servizi alla persona.**

L'articolo 15, comma 1, della l. r. 2/2019 dispone che la Giunta regionale, per il tramite delle proprie strutture, esercita i compiti di vigilanza sugli organi e di ispezione e controllo sugli atti delle ASP, attribuiti dalla normativa vigente e dai relativi regolamenti.

Detto controllo si esercita:

- a) sulle attività, al fine di verificare che lo svolgimento delle stesse sia conforme alla normativa vigente, in particolare in materia di trasparenza, anticorruzione e appalti, nonché di contenimento della spesa, e alle indicazioni dei piani e dei programmi regionali;
- b) sui risultati di gestione, rispetto ai quali le ASP trasmettono annualmente alla struttura regionale competente il bilancio economico pluriennale di previsione, il bilancio preventivo economico annuale e il bilancio di esercizio nonché una relazione sull'andamento della gestione economica e finanziaria e sui risultati raggiunti.

La struttura regionale competente esercita, altresì, un controllo preventivo sui seguenti provvedimenti delle ASP:

- a) sullo statuto, sui regolamenti e sulle relative modifiche;
- b) sugli atti di disposizione immobiliare.

L'articolo 15 prevede, inoltre, che, in casi di gravi violazioni di legge, statuto o regolamento o, in caso di irregolarità nella gestione amministrativa, patrimoniale e contabile, o di contrasto dello statuto con l'ordinamento vigente o comunque di situazioni incompatibili con il corretto e regolare funzionamento, ivi compresa l'irregolare composizione del Consiglio di amministrazione e le risultanze del bilancio di esercizio come indicate all'articolo 16, comma 5 della medesima disposizione legislativa, ovvero nelle altre ipotesi indicate dalla legge, può essere intimato agli organi dell'Ente di regolarizzare tempestivamente la situazione al fine di tutelare gli interessi dell'ASP medesima.

Qualora non si provveda secondo le indicazioni regionali, o comunque sia accertata l'impossibilità di ricondurre a normalità la situazione dell'ASP, il Presidente della Regione dispone lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione, provvedendo contestualmente alla nomina, per un periodo complessivamente non superiore a sei mesi, prorogabile fino a un massimo di ulteriori sei mesi, di un commissario straordinario per la ricostituzione dell'organo di governo, laddove possibile.

Il comma 4 dell'articolo 15 e, conseguentemente, l'articolo 20, comma 1, lettera l), della l.r.2/2019 rinviano ai regolamenti di attuazione la definizione delle modalità di svolgimento dei controlli di cui al medesimo articolo.

## **2.2. Le disposizioni dell'articolo 16 della l. r. 2/2019 – Principi in materia di contabilità economico – patrimoniale e vigilanza regionale.**

L'articolo 16 della l. r. 2/2019 detta disposizioni in materia di contabilità economico – patrimoniale delle ASP, prevedendo che:

1. il bilancio economico pluriennale di previsione ed il bilancio economico annuale di previsione, redatti rispettando gli schemi del bilancio di esercizio, sono approvati dal Consiglio di amministrazione entro il 31 dicembre di ogni anno. Al bilancio economico annuale di previsione sono allegati la relazione riguardante il patrimonio ed il relativo piano di valorizzazione;
2. il bilancio di esercizio, redatto secondo i principi del Codice civile, è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa e dal rendiconto finanziario. Il bilancio di esercizio è approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 31 marzo dell'anno successivo ed è trasmesso, entro quindici giorni dalla sua approvazione, alla competente direzione regionale e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP. Al bilancio di esercizio è allegata la relazione sulla gestione dell'organo di governo dell'ASP e la relazione dell'Organo di revisione.

Rispetto a tale ultima previsione, è stata recentemente apportata una modifica normativa ed è stato previsto che, in caso di mancata o incompleta trasmissione del bilancio di esercizio entro il suddetto termine, il trattamento economico mensile dell'organo di amministrazione dell'ASP è ridotto del 50 per cento (articolo 16, comma 5).

Qualora l'organo di amministrazione sia stato nominato da meno di trenta giorni rispetto al medesimo termine, la decurtazione decorre dal sessantesimo giorno successivo alla nomina. La decurtazione cessa a decorrere dal mese successivo a quello in cui è intervenuta la completa trasmissione del bilancio di esercizio.

Qualora l'inadempimento si protragga per più di tre mesi, la Regione assegna agli organi di amministrazione delle ASP un termine non inferiore a 15 giorni per provvedere alla regolarizzazione della propria situazione e, in caso di mancato riscontro entro detto termine, dispone il commissariamento dell'Ente (articolo 15, commi 5 e 6).

Nel caso in cui si verificano perdite nella gestione, il Consiglio di amministrazione dell'ASP provvede a ripianarle secondo forme e modalità specificamente previste dal regolamento di contabilità, dandone immediata notizia alla struttura regionale competente in materia di vigilanza, la quale deve indire Conferenza di servizi con i soggetti pubblici preposti alla designazione dei componenti di detto organo.

Il protrarsi per un triennio consecutivo di una situazione di perdita comporta lo scioglimento del Consiglio di amministrazione e la nomina di un commissario per la temporanea gestione ordinaria e straordinaria dell'ente, con il compito di riportare in equilibrio il bilancio dell'azienda o di provvedere alla fusione con altre ASP, qualora detti provvedimenti consentano una più agevole prosecuzione dell'attività istituzionale dell'ente.

Nel caso in cui sia accertata l'impossibilità di riportare in equilibrio il bilancio dell'azienda o di provvedere alla fusione con altre ASP, il commissario, previo parere della struttura regionale competente in materia di vigilanza, avvia la procedura per l'estinzione dell'azienda (articolo 14).

Con riferimento agli esercizi finanziari 2024, 2025 e 2026 alle ASP interessate da operazioni di riorganizzazione interna ovvero di fusione non si applica la specifica disciplina del commissariamento conseguente alle perdite di gestione (articolo 23, comma 3 quinquies della l. r. 2/2019).

### **2.3 Le disposizioni dell'articolo 17 della l. r. 2/2019 – Principi e indicazioni operative in materia di alienazione del patrimonio immobiliare delle ASP**

#### **PATRIMONIO INDISPONIBILE**

In caso di alienazione di beni appartenenti al patrimonio indisponibile, ossia quelli finalizzati all'espletamento di attività istituzionali o per i quali sussistono vincoli derivanti dalle tavole di fondazione, la loro dismissione è consentita soltanto laddove ne sia prevista la sostituzione con altro bene idoneo al perseguimento delle medesime finalità.

#### **PATRIMONIO DISPONIBILE**

Rispetto ai beni appartenenti al patrimonio disponibile, ossia quelli per i quali non sussistono i medesimi vincoli di cui sopra - fermo restando quanto disposto dalla normativa vigente in materia di dismissione e di conferimento del patrimonio pubblico - le alienazioni sono consentite solo previa autorizzazione della struttura regionale competente e previa presentazione di una proposta di alienazione, corredata da parere dell'Organo di revisione, nonché da perizia di stima giurata sul valore di mercato e da una relazione tecnica attestante:

- a) le finalità di pubblica utilità ad essa sottese;
- b) le ragioni dell'eventuale danno derivante dalla mancata alienazione;
- c) i progetti di investimento per finalità assistenziali o di utilità sociale in cui si intendano reinvestire i proventi, con esclusione di ogni forma di investimento in titoli speculativi o azioni o strumenti finanziari derivati, ovvero il disavanzo finanziario o la perdita di gestione cui si intende fornire copertura ai sensi dell'articolo 16, comma 8 *bis*<sup>1</sup>;
- d) l'inesistenza di vincoli di destinazione imposti dalle tavole di fondazione, da disposizioni testamentarie o atti di liberalità.

La proposta di alienazione deve essere approvata con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione con la quale si conferisce, altresì, mandato al Presidente di presentare tale proposta.

La relazione tecnica, corredata dalla perizia giurata di stima, è pubblicata sul sito istituzionale dell'ASP per un periodo non inferiore a trenta giorni ed è comunicata, insieme alla proposta, al comune interessato che può esprimere parere motivato entro trenta giorni dalla comunicazione.

---

<sup>1</sup> *L'articolo 16, comma 8 bis dispone che al fine di ripianare l'eventuale disavanzo finanziario o la perdita di gestione dell'esercizio in corso o di quelli precedenti, il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17, previa adozione di un apposito piano di dismissione ed acquisito il parere vincolante della conferenza di servizi di cui al comma 9, può ricorrere all'alienazione di beni appartenenti al proprio patrimonio disponibile non indispensabili per i fini dell'ente, disponendo contestualmente la costituzione di una riserva finalizzata alla ricostituzione del fondo di dotazione di cui all'allegato B.2. al r. r. 5/2020, in misura pari almeno al dieci per cento in ragione d'anno, a far data dal primo esercizio successivo a quello in cui è stata concessa l'autorizzazione.*

Sulla richiesta di autorizzazione all'alienazione la struttura regionale competente si pronuncia entro novanta giorni, dandone comunicazione all'ASP e alla commissione consiliare per il tramite dell'Assessore competente.

Decorso inutilmente tale termine la richiesta si intende respinta.

Di seguito alcune indicazioni operative:

- le istanze devono essere caricate sul sistema SOCASP a seguito della scadenza del termine di 30 giorni previsto dall'articolo 17, comma 5, della l. r. 2/2019 e dall'articolo 21, comma 4, del r.r.5/2020;
- al momento dell'invio dell'istanza deve essere trasmessa anche la documentazione inerente alla richiesta di parere al comune o ai comuni interessato/i e, in caso di mancato riscontro, un'attestazione in tal senso;
- il ricavato delle alienazioni non può essere utilizzato per garantire la gestione ordinaria degli enti o per la copertura di spese correnti connesse all'erogazione di servizi;
- in caso di istanza di autorizzazione all'alienazione per le finalità di cui all'articolo 16, comma 8 *bis*, oltre alla documentazione sopra richiamata, l'ASP deve disporre, nell'atto con cui approva la proposta di alienazione, anche in ordine alla costituzione di una riserva vincolata all'interno del patrimonio netto, approvando contestualmente il piano di rientro decennale;
- sempre con riguardo alla finalità di cui al precedente capoverso, l'ASP deve prevedere l'accantonamento alla citata riserva, nel primo bilancio economico annuale e pluriennale di previsione successivo a quello in cui è stata concessa l'autorizzazione all'alienazione;
- tale riserva deve costituire voce a sé stante rispetto ad altre tipologie di accantonamenti.

### 3. IL REGOLAMENTO REGIONALE 6 NOVEMBRE 2019, N. 21

Il regolamento regionale in argomento declina le attività di vigilanza come di seguito riportato.

#### 3.1 Controllo preventivo (articolo 2)

Tale disposizione sottopone i provvedimenti indicati - a) *statuto*; b) *regolamenti*; c) *atti di disposizione del patrimonio immobiliare* - a controllo preventivo dell'amministrazione regionale, la quale, ferme restando specifiche e ulteriori disposizioni in ordine agli atti di disposizione del patrimonio, espleta una verifica volta ad accertare la loro conformità alle disposizioni nazionali, anche di autorità amministrative indipendenti, e regionali di riferimento, nonché:

- per gli Statuti, anche la conformità alle Tavole di Fondazione e la rispondenza delle finalità alla programmazione socioassistenziale regionale e locale;
- per i regolamenti, la coerenza con lo Statuto e altri provvedimenti di pari tipologia adottati dall'Ente.

Come noto, oggetto del controllo preventivo è un atto che non è ancora stato adottato (controllo "antecedente") o è stato adottato ma non è ancora efficace (controllo "susseguente", che interviene nella fase "integrativa dell'efficacia"); per gli statuti e i regolamenti delle ASP si è in presenza di un controllo susseguente, in quanto devono pervenire all'amministrazione regionale subito dopo l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione e prima della loro pubblicazione.

Relativamente al controllo preventivo sugli atti di disposizione del patrimonio immobiliare si rinvia al precedente sotto paragrafo 2.3, relativo all'articolo 17 della l. r. 2/2019 e al successivo sotto paragrafo 3.1.3.

#### 3.1.1 Controllo preventivo sugli Statuti e sulle modifiche statutarie

Gli Statuti o le modifiche statutarie devono essere trasmessi alla Direzione regionale per il tramite del sistema SOCASP, entro 10 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, corredati della relativa delibera. Il termine per le attività di vigilanza da parte della Regione è stabilito in sessanta giorni dal ricevimento dell'atto (articolo 5 della l. r. 2/2019).

Il suddetto termine può essere sospeso, per una sola volta, qualora la struttura regionale competente rilevi criticità richiedendo alle ASP integrazioni e/o chiarimenti o riesame e riprende a decorrere dalla data di acquisizione del nuovo documento al protocollo regionale.

Gli Statuti e le modifiche statutarie adottati dall'organo di amministrazione devono ritenersi perfetti, tuttavia, trattandosi di atti sottoposti a controllo preventivo finalizzato a verificarne la conformità all'ordinamento giuridico, non sono efficaci fino al provvedimento regionale di conclusione dell'attività istruttoria, che, in caso positivo, si concretizza in una deliberazione della Giunta regionale che approva il nuovo testo di Statuto modificato.

### **3.1.2 Controllo preventivo sui Regolamenti**

I regolamenti devono essere trasmessi alla Direzione regionale competente, per il tramite del sistema SOCASP, subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, corredati della relativa delibera.

Pertanto, i regolamenti approvati dall'organo di amministrazione devono ritenersi perfetti, tuttavia, trattandosi di atti sottoposti a controllo preventivo finalizzato a verificarne la conformità all'ordinamento giuridico, non sono efficaci fino al provvedimento regionale di conclusione dell'attività istruttoria, che, in caso positivo, si concretizza in un'attestazione di conformità alle normative vigenti applicabili al caso di specie, allo Statuto e, in alcuni casi, anche di compatibilità con altri regolamenti dell'Ente.

### **3.1.3. Controllo preventivo sugli atti di disposizione del patrimonio immobiliare**

La normativa vigente in materia di ASP prevede che l'amministrazione regionale espleti un controllo preventivo sugli atti di disposizione del patrimonio immobiliare, come individuati anche dal r. r. 5/2020.

Sulla base della normativa civilistica gli atti di disposizione del patrimonio sono quelli che modificano la consistenza del patrimonio di una persona (fisica o giuridica), sia diminuendola che aumentandola, e che superano l'ordinaria amministrazione.

Questi atti possono includere la vendita di beni, la costituzione di garanzie (come ipoteche), l'accettazione o rinuncia di eredità e la costituzione di fondi patrimoniali o trust.

Le singole tipologie di atti di disposizione del patrimonio, assoggettati a specifico procedimento autorizzatorio regionale, configurandosi conseguentemente come un controllo preventivo antecedente, sono:

- le alienazioni del patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile, con la procedura autorizzatoria di cui all'art. 17 della l. r. 2/2019, già riportata nel sotto paragrafo 2.3, nonché all'art. 21 del r. r. 5/2020, da estendersi anche ai casi di alienazione e valorizzazione dei beni attraverso l'Agenzia del Demanio (art. 23 del r. r. 5/2020);
- le permutate e gli acquisti di immobili (art. 24 del r. r. 5/2020);
- le locazioni passive (art. 25 del r. r. 5/2020);
- il conferimento a Fondi comuni di investimento immobiliare (art. 20 del r. r. 5/2020).

### **3.2 Vigilanza sulle attività delle ASP (Articolo 3)**

Le ASP trasmettono alla Direzione regionale competente:

1. entro il 31 luglio di ciascun anno, una relazione annuale, riferita all'anno precedente, descrittiva dell'attività svolta dall'Ente con particolare riguardo al rispetto delle finalità statutarie, alle azioni messe in atto, ai beneficiari ed alle eventuali criticità rilevate;
2. entro il 30 novembre di ciascun anno, i piani e i programmi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera c), della l. r. 2/2019, indicando, in termini quali-quantitativi, indirizzi e obiettivi della gestione;

Inoltre, la Direzione regionale competente:

1. provvede, entro il 31 dicembre di ogni anno, all'accertamento del rispetto, da parte di ciascuna ASP, della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, anche mediante verifica del sito istituzionale di ciascun ente o emanazione di circolari;
2. esercita l'attività di vigilanza su:
  - a. la variazione del fabbisogno di risorse umane e l'indizione di procedure concorsuali, gli atti e i contratti di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con esclusione degli atti a carattere meramente gestionale (quali, a titolo esemplificativo, il Piano della Performance e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, procedure comparative relative al personale interno, assegnazione di obiettivi e valutazione del personale, gestione del Fondo risorse decentrate);
  - b. i decreti e le determinazioni a contrarre, con riferimento a procedure ad evidenza pubblica, con o senza bando, per appalti al di sopra delle soglie definite dal relativo codice, secondo le modalità definite dall'articolo medesimo.

### **3.2.1 Vigilanza sulla relazione annuale delle attività riferite all'anno precedente**

Le ASP sono tenute ad approvare, con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione, la relazione annuale, riferita all'anno precedente, descrittiva dell'attività svolta dall'Ente, con particolare riguardo al rispetto delle finalità statutarie, alle azioni messe in atto, ai beneficiari e alle eventuali criticità rilevate.

Si rammenta che tale relazione rappresenta per l'ASP e l'amministrazione regionale un utile strumento per valutare la coerenza tra i piani e i programmi di cui all'articolo 9, comma 1, lett. c) della l. r. 2/2019; pertanto, le ASP sono tenute a rispettare la previsione normativa in argomento e a redigere il documento coerentemente con detti piani.

La mancata approvazione di tale relazione costituisce violazione di un obbligo di legge.

Le relazioni devono essere trasmesse alla Direzione regionale competente, per il tramite del sistema SOCASP, entro il 31 luglio di ogni anno, subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, corredate della relativa delibera.

### **3.2.2 Vigilanza sui piani e programmi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera c), della l. r. 2/2019**

Come è noto, con deliberazione della Giunta regionale 27 luglio 2023, n. 408 sono state approvate le "Linee guida per la predisposizione della programmazione dei servizi e degli interventi delle ASP (art. 9, comma 1, lett. c), della l. r. n. 2/2019)", al fine di fornire alle ASP uno strumento operativo finalizzato a predisporre piani e programmi coerenti con i Piani Sociali di Zona, fulcro della programmazione sociale e strumento flessibile in continuo divenire, maggiormente rispondente ai mutevoli bisogni del territorio.

I piani e i programmi in argomento devono, pertanto, essere redatti in maniera conforme alle citate linee guida, come indicato nell'allegato 1 al presente documento.

Sui piani e programmi - trasmessi alla Direzione regionale competente per il tramite del sistema SOCASP subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e prima della loro pubblicazione, corredati della relativa delibera – si esercita, pertanto, un controllo preventivo susseguente.

### **3.2.3 Vigilanza sul rispetto della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione**

Sugli adempimenti in materia di trasparenza da parte delle ASP possono essere effettuati, mediante vigilanza sui siti di ciascuna ASP, dei rilievi da parte della Direzione regionale competente con riguardo alle pubblicazioni previste dal d.lgs. 33/2013, nonché circa il mancato rispetto della normativa in materia di privacy, trattandosi di fattispecie tra loro connesse.

A quanto sopra si aggiungono le circolari che vengono emanate in occasione di eventuali aggiornamenti alla normativa in argomento o nel caso in cui sussista la necessità, per l'amministrazione regionale, di acquisire alcuni atti e/o dichiarazioni da parte delle ASP.

L'adempimento connesso all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza viene monitorato, oltre che tramite vigilanza sul sito, con l'acquisizione del PIAO.

### **3.2.4 Vigilanza sulla variazione di fabbisogno di risorse umane, indizione di procedure concorsuali e contratti di cui di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con esclusione degli atti a carattere meramente gestionale**

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione (articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle Finanze 30 giugno 2022, n. 132)

In ragione di quanto sopra, per le finalità di cui al presente paragrafo, le ASP devono trasmettere alla Direzione regionale competente, tramite il sistema informativo SOCASP, esclusivamente il citato piano approvato dal Consiglio di Amministrazione e contenente, tra l'altro, la programmazione del fabbisogno del personale, predisposto secondo le indicazioni fornite dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 23 novembre 2017, n. 3.

È essenziale che il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale inserito nel PIAO contenga, nell'ordine:

- 1) la rappresentazione dell'attuale dotazione organica dell'ASP, che riporti il numero dei dipendenti in essa impiegati, distinti per struttura di appartenenza e categoria;
- 2) la descrizione delle previsioni assunzionali triennali distinte per annualità;
- 3) l'indicazione - per ciascuna annualità e categoria – dei costi assunzionali;
- 4) l'indice di spesa potenziale massima dei costi del personale distinti per annualità;

- 5) le ulteriori indicazioni richieste dalla Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8 maggio 2018.

Le procedure concorsuali finalizzate alla ricerca di personale (predisposte in conformità al d. lgs. 165/2001, alla Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 nonché al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487) o alla stabilizzazione di quello esistente richiedono necessariamente la previa approvazione del citato Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (oggi inserito nel P.I.A.O) e del relativo Regolamento di Organizzazione.

Le procedure concorsuali finalizzate alla ricerca di personale devono pervenire all'amministrazione regionale subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e prima della loro pubblicazione.

Tra le procedure concorsuali non rientrano quelle di cui all'articolo 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001, in ragione della loro natura eccezionale e non comparativa, nonché quelle finalizzate al conferimento dell'incarico di Direttore delle ASP.

Con riferimento ai contratti di cui all'articolo 7, comma 6, del d. lgs. 165/2001, le ASP devono trasmettere alla Direzione regionale competente gli atti relativi all'indizione delle procedure finalizzate al conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria e espletata la procedura, in assenza di rilievi dell'amministrazione regionale, dovrà essere data comunicazione degli esiti alla Direzione regionale competente, ma non deve essere trasmesso nessun contratto sottoscritto.

Con riguardo alle procedure di cui ai precedenti capoversi, l'amministrazione regionale espleta un controllo finalizzato, in via esclusiva, ad accertare la loro conformità alla normativa di riferimento, agli atti di programmazione e ai regolamenti dell'ASP.

Su tutti gli atti di cui al presente sotto paragrafo - trasmessi alla Direzione regionale competente per il tramite del sistema SOCASP subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, corredati della relativa delibera, o del Direttore e prima della loro pubblicazione, si esercita, pertanto, un controllo preventivo susseguente, ossia su atti formalmente approvati ma non ancora efficaci.

### **3.2.5 Vigilanza sui decreti e sulle determinazioni a contrarre con riferimento a procedure di evidenza pubblica, con o senza bando, per appalti al di sopra delle soglie definite dal relativo codice.**

Con riferimento alle procedure di evidenza pubblica, con o senza bando, per appalti al di sopra delle soglie definite dal relativo codice degli appalti entro sette giorni dall'approvazione delle procedure di evidenza pubblica, l'ASP trasmette i relativi atti alla struttura regionale competente che esercita il controllo finalizzato ad accertarne la compatibilità con la normativa vigente in materia di appalti.

Entro trenta giorni dal ricevimento dei già menzionati atti, la struttura regionale rilascia parere favorevole o richiede integrazioni e chiarimenti all'ente.

In tal caso il termine è sospeso e ricomincia a decorrere dalla data di ricezione delle integrazioni o dei chiarimenti richiesti.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che siano state rappresentate esigenze istruttorie, l'ASP può procedere indipendentemente dal parere.

### **3.3 Vigilanza sulla gestione delle ASP (articolo 4)**

#### **3.3.1 Bilancio economico annuale e bilancio economico pluriennale di previsione e Bilancio di esercizio**

Entro quindici giorni dalla relativa approvazione, le ASP trasmettono alla struttura regionale competente:

- a. il bilancio di esercizio, approvato entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento e redatto con le modalità e nelle forme definite dal regolamento regionale unitamente alla relazione sulla gestione dell'organo di amministrazione nonché alla relazione dell'organo di revisione;
- b. il bilancio economico annuale di previsione e il bilancio economico pluriennale di previsione, approvato entro il 31 dicembre di ciascun anno e riferito al triennio successivo, redatti con le modalità e nelle forme definite dal regolamento regionale unitamente alla relazione riguardante il patrimonio ed il relativo piano di valorizzazione.

Sulle sanzioni conseguenti alla mancata trasmissione del bilancio di esercizio si rimanda a quanto specificato dagli articoli 15 e 16 della l. r. 2/2019.

Il bilancio economico annuale e pluriennale di previsione deve essere trasmesso alla Direzione regionale competente, per il tramite del sistema SOCASP, subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e prima della loro pubblicazione, corredati della relativa delibera e di tutta la documentazione specificamente richiesta dal r. r. 5/2020 (v. par. 4.2).

Il bilancio di esercizio deve essere trasmesso alla Direzione regionale competente entro i termini di cui sopra, per il tramite del sistema SOCASP, corredati della relativa delibera e di tutta la documentazione specificamente richiesta dal r. r. 5/2020. (v. par. 4.3).

Nel successivo Paragrafo 4 si forniscono alcune indicazioni in merito alla compilazione dei documenti contabili, connesse a criticità rilevate nel corso delle attività di vigilanza, finalizzate a garantire una chiara lettura di detti documenti da parte dei soggetti terzi.

#### **3.3.2 Ulteriori obblighi in materia di contabilità**

Per ciò che concerne il sistema di contabilità economico-patrimoniale, sussiste in capo alle ASP l'obbligo di dotarsi di un regolamento di contabilità e di adottare un sistema informativo uniforme a supporto delle attività di vigilanza regionali (art. 2 del r. r. 5/2020).

Si rammenta che il regolamento di contabilità è un documento obbligatorio, che le ASP sono tenute ad

approvare. Qualora non vi abbiano provveduto, dovranno procedere entro 60 giorni dalla pubblicazione delle presenti linee di indirizzo sul Bollettino Ufficiale regionale.

#### 4. IL REGOLAMENTO REGIONALE 15 GENNAIO 2020, N. 5

##### 4.1 Disciplina del sistema di contabilità economico-patrimoniale

Per ciò che concerne il sistema di contabilità economico – patrimoniale delle ASP e gli adempimenti inerenti alla trasmissione del bilancio economico annuale e pluriennale di previsione, e del bilancio di esercizio, si rimanda a quanto evidenziato con riguardo alla l. r. 2/2019 e al r. r. 21/2019 con le seguenti precisazioni in merito ai contenuti dei bilanci.

##### 4.2 Bilancio economico annuale e pluriennale di previsione (articolo 5)

Il bilancio economico annuale di previsione e il bilancio economico pluriennale di previsione delle ASP sono approvati dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre di ogni anno secondo le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità di ciascuna azienda, in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi di gestione individuati negli atti di programmazione di cui all'articolo 4 del medesimo Regolamento e redatti secondo le indicazioni fornite nelle linee guida di cui alla DGR 408/2023.

Il bilancio economico pluriennale di previsione, a valenza triennale, privo di carattere autorizzatorio, costituisce strumento di ricognizione dei prevedibili andamenti economici, nel triennio di riferimento, delle strategie delineate dal consiglio d'amministrazione nell'attività di programmazione ed è aggiornato annualmente, anche in conseguenza delle variazioni alle scelte programmatiche dell'ASP. Il bilancio economico pluriennale di previsione è predisposto secondo lo schema di cui all'allegato B.6. al r. r. 5/2020 ed è costituito dai seguenti documenti:

- a) conto economico preventivo, che individua il risultato della gestione previsto per ciascuno dei tre anni di riferimento;
- b) budget degli investimenti, recante il piano triennale degli investimenti comprensivo del piano finanziario di copertura dei medesimi, redatto secondo lo schema di cui all'allegato B.7.

Il bilancio economico annuale di previsione evidenzia analiticamente in termini economici il risultato della gestione in riferimento a ciascuna annualità del bilancio di previsione pluriennale ed è composto dai seguenti documenti:

- a) conto economico preventivo, redatto secondo i criteri indicati nello schema di cui all'allegato B.6.;
- b) budget annuale che individua: i metodi di rilevazione utilizzati per le previsioni e il controllo, gli obiettivi e le risorse assegnate al loro conseguimento, i centri di responsabilità della gestione delle risorse assegnate.

Al bilancio economico annuale di previsione sono allegati una relazione ricognitiva del patrimonio dell'azienda ed il relativo piano di valorizzazione (articolo 22, comma 3), redatto in conformità alle previsioni di cui all'articolo 58 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria) convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

Di seguito alcune indicazioni conseguenti alle problematiche emerse in sede di attività di vigilanza.

Con riferimento al bilancio economico annuale e pluriennale di previsione, le ASP sono tenute ad indicare nella relazione di accompagnamento la specifica descrizione delle voci di bilancio.

Per ciò che concerne il budget degli investimenti si forniscono le seguenti indicazioni:

- 1) va redatto secondo l'allegato B7 al r. r. 5/2020;
- 2) deve esservi coerenza:
  - a. tra le due schede dell'allegato;
  - b. tra i contenuti della seconda scheda (riguardante il piano degli investimenti) e lo schema di bilancio economico annuale e pluriennale di previsione di riferimento, anche con riferimento alle spese relative alle manutenzioni straordinarie;
  - c. delle due schede con i contenuti del paragrafo della relazione tecnica allegata al citato schema di bilancio, prestando attenzione alle date e agli importi indicati;
  - d. tra la scheda riguardante il piano degli investimenti e il programma triennale dei lavori di cui al codice dei contratti pubblici.

Qualora nel prospetto in argomento vengano indicati importi connessi a dismissioni di patrimonio autorizzate dalla struttura regionale competente o contributi erogati dall'amministrazione regionale, deve esserne data specifica evidenziazione anche nel paragrafo della relazione tecnica di riferimento.

L'inserimento di tale specifica evidenziazione consente di tracciare correttamente l'utilizzo delle risorse proprie derivanti da alienazioni di patrimonio immobiliare, rispetto alle quali l'articolo 17, comma 7, della l. r. 2/2019 prevede che debba essere svolto un monitoraggio da parte della struttura regionale competente, nonché l'utilizzo delle risorse derivanti da contributi regionali.

#### **4.3 Bilancio di esercizio**

Il bilancio di esercizio, redatto secondo i principi del Codice civile e sulla base degli schemi allegati al r. r. 5/2020, è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dalla nota integrativa e dal rendiconto finanziario.

Lo stato patrimoniale ed il conto economico sono predisposti secondo gli indirizzi di cui all'allegato A e gli schemi di cui agli allegati B.3. e B.4. al regolamento.

Non sono ammesse deroghe alla documentazione da presentare rispetto a quella prevista dal r. r. 5/2020; pertanto, non sono ammessi, a titolo esemplificativo, bilanci a sezioni contrapposte.

La nota integrativa è predisposta nel rispetto degli indirizzi di cui all'allegato A al r. r. 5/2020, nonché in conformità all'articolo 2427 del Codice civile, mentre il rendiconto finanziario è predisposto secondo lo schema di cui all'allegato B5, nonché in conformità all'articolo 2425 ter del codice civile.

Al bilancio di esercizio è allegata la relazione sulla gestione dell'organo di governo dell'ASP e la relazione dell'organo di revisione (articolo 12, comma 2, della l. r. 2/2019 e articolo 9 del regolamento).

La relazione sulla gestione deve riportare tutti gli elementi indicati dall'articolo 2428 del Codice civile.

Si rammenta che è obbligatorio redigere una nota integrativa dettagliata che contenga non soltanto l'elencazione dei criteri e dei principi applicati, ma anche e soprattutto la descrizione delle ragioni sottese

all'indicazione di alcune voci di conto economico e stato patrimoniale, con particolare riguardo alle variazioni intervenute tra due annualità poste a confronto negli schemi di bilancio.

È fatto divieto di trasmettere documentazione non conferente con la normativa regionale e, comunque, contenente dati personali o particolari inerenti a soggetti fruitori dei servizi erogati dall'ASP o beneficiari di contributi pubblici.

In caso di trasmissione della documentazione di cui al precedente capoverso verrà attivata la procedura di respingimento sul sistema SOCASP dell'intero fascicolo acquisito, con conseguente obbligo per l'ASP di riavviare la procedura di inserimento della documentazione corretta.

#### **4.4 Criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP).**

Come è noto, l'amministrazione regionale espleta attività di vigilanza sugli atti di gestione, utilizzo, acquisto, alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, con esclusione degli atti di natura meramente gestionale.

È, pertanto, a titolo esemplificativo, esclusa la vigilanza sulle procedure di locazione attiva del patrimonio immobiliare o di concessione dello stesso.

Per le ASP corre l'obbligo di approvare, con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, la classificazione del proprio patrimonio mobiliare e immobiliare, distinguendolo tra indisponibile e disponibile secondo i criteri contenuti nella medesima disposizione (articolo 13 del r. r. 5/2020).

Ogni provvedimento che approva la classificazione del patrimonio, o ne dispone la modifica, deve essere inviato all'amministrazione regionale a fini conoscitivi, per il tramite del sistema SOCASP.

Per ciò che concerne le alienazioni di patrimonio si rimanda al sotto paragrafo 2.3 relativo all'articolo 17 della l. r. 2/2019. Tali istanze e le istanze di autorizzazione all'acquisto o alla permuta di patrimonio e quelle inerenti alle locazioni passive, per le quali si rimanda anche al sotto paragrafo 3.1.3., devono essere trasmesse alla Direzione regionale competente, per il tramite del sistema SOCASP, subito dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, corredati della relativa delibera.

#### **5. Regime sanzionatorio**

Gli atti di disposizione del patrimonio immobiliare evidenziati al par. 3.1.3, qualora adottati senza autorizzazione regionale sono nulli, trattandosi, nel caso di specie, di controllo preventivo antecedente. (vedi anche Paragrafo precedente e paragrafo 2.3.)

Per tutti gli altri atti e/o provvedimenti - rispetto ai quali l'amministrazione regionale esercita un controllo preventivo susseguente, ovvero a seguito della loro approvazione ma prima della relativa pubblicazione - in caso di mancata trasmissione secondo i termini e le modalità previsti nelle norme di riferimento e nelle

presenti linee di indirizzo, la responsabilità connessa alla loro adozione e agli atti susseguenti resta in capo agli organi dell'ASP che risponderanno, in via esclusiva, di ogni eventuale danno da essi derivante.

#### **6. Disposizione finale**

Il presente atto acquista efficacia dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale regionale e sostituisce ogni precedente circolare regionale afferente alle modalità di espletamento delle attività di vigilanza in esso disciplinate.

## **STRUTTURA DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

### **PRIMA PARTE**

1. Origini storiche dell'ASP
2. Normativa di riferimento
3. Il Piano Sociale regionale
4. Descrizione sintetica degli obiettivi dell'ASP in coerenza con le relative previsioni statutarie
5. Struttura organizzativa dell'ASP in rapporto alla dotazione organica

### **SECONDA PARTE**

1. Analisi delle azioni in essere.

*(L'ASP dovrà descrivere i risultati perseguiti rispetto alle attività già sviluppate e che avranno seguito nel triennio preso in considerazione nel documento di programmazione)*

2. Piani e programmi per il triennio 202\_-202\_ contenti la descrizione estesa dei servizi e le medesime indicazioni da riportare nella scheda sintetica di ciascun intervento.

*(In tale contesto occorre che l'ASP espliciti le azioni programmatiche che intende mettere in campo nel triennio preso in considerazione, in coerenza con la programmazione regionale e limitatamente alle proprie specifiche competenze e ambiti di intervento, senza travalicare negli ambiti di titolarità dei soggetti indicati nel Titolo IV della l. r. 11/2016.*

*Dovranno essere, specificamente, definite le risorse umane, finanziarie e strumentali da utilizzare per ciascuna progettualità o area di intervento.*

*Assume carattere essenziale l'indicazione, per ciascun intervento, dei livelli essenziali delle prestazioni sociali in coerenza con il Piano Sociale regionale, nonché dei parametri utilizzati ai fini di effettuare il monitoraggio dei servizi erogati.*

*La rilevazione sistematica di informazioni e dati, sia di tipo qualitativo (valutazione) che quantitativo*

*(monitoraggio), è, infatti, propedeutica: alla misurazione dello stato di attuazione dei progetti (valutazione in itinere), ad eventuali modifiche da apportare al progetto originario, alla valutazione dell'efficacia degli interventi al loro termine; ai vantaggi apportati ai diretti beneficiari ed al contesto circostante (valutazione ex post). Attraverso gli strumenti del monitoraggio e della valutazione, l'ASP si assume le proprie responsabilità sui risultati conseguiti.*

*Atteso che il cittadino, singolo o associato, rappresenta oggi il fulcro a fronte del quale saggiare la legittimità dell'azione delle istituzioni pubbliche, in linea con quanto previsto per i Piani di Zona dovranno essere adottati criteri che determinino anche l'impatto della programmazione sui beneficiari dei servizi e, qualora valutabili, anche sulla collettività.*

*Al tal fine, onde contribuire alla realizzazione di un "welfare inclusivo" dovranno essere indicate le modalità attraverso le quali l'ASP intende garantire ai cittadini e agli utenti il controllo della qualità dei servizi erogati.)*

### **TERZA PARTE**

Schede sintetiche degli interventi