



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

Libro delle decisioni degli amministratori

VERBALE N. 5 DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL' AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "MEDIO OLONA SERVIZI ALLA PERSONA"

Oggi, **5 Novembre 2020** alle ore **18.00** in modalità video-conferenza (piattaforma Meet) in ottemperanza al DPCM del 3 Novembre 2020 relativo alle misure anti contagio da covid-19:

premesse

- che in questo giorno si svolge la quinta riunione dell'anno 2020 del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona.
- che la riunione ha luogo essendo stata regolarmente convocata dalla Presidente Puddu in data 2 Novembre 2020 con il seguente

ordine del giorno

1. Approvazione verbale seduta del 01.10.2020;
2. Approvazione verbali di cui all'avviso di selezione per l'assunzione di personale con qualifica di assistente sociale a tempo indeterminato, tempo pieno o parziale;
3. Approvazione schema di accordo tra l'Azienda e i dipendenti per la regolamentazione dello smart-working e relativo addendum per l'emergenza Covid-19;
4. Deliberazioni in merito al rinnovo dei canoni 2021 con P.A. digitale;
5. Approvazione schema di avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 coordinatore tecnico/gestionale dei servizi aziendali;
6. Varie ed eventuali.

Sono presenti i seguenti componenti in carica:

Membro CdA	Presente	Assente	Note
Laura Puddu (Presidente)	x		
Ilaria Almasio	x		



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

Micaela Maria Barbotti	x		
Fabio Lomazzi	x		
Davide Nicola	x		
Antonio Sebastiano	x		
Franco Taverna	x		

Il Presidente Puddu prende atto che il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito ed atto a discutere e deliberare.

Risulta presente alla riunione il Direttore Dott.ssa Anna Ronchi che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente Puddu presiede il CdA, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione del primo punto all'Ordine del Giorno:

1) Approvazione verbale seduta del 01.10.2020

Il Presidente evidenzia che non sono pervenute richieste di modifica relative al precedente verbale del C.d.A. già inviato ai componenti.

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità dei presenti approva il verbale dell'incontro del 01.10.2020

Si passa al secondo punto all'OdG

2) Approvazione verbali di cui all'avviso di selezione per l'assunzione di personale con qualifica di assistente sociale a tempo indeterminato, tempo pieno o parziale.

Il Presidente del CdA lascia la parola al Direttore Anna Ronchi, la quale illustra che a seguito dell'espletamento delle procedure conseguenti all'avviso di selezione di cui in oggetto (già pubblicato sul sito aziendale prima dell'emergenza covid-19 e sospeso proprio a causa del protrarsi dell'emergenza sanitaria), è stata stilata la graduatoria dei 6 candidati (su 8 ammessi all'orale degli 11 ammessi allo scritto) presentatisi a sostenere la prova scritta in data 06.10.2020 e l'orale in data 13.10.2020. Da tale graduatoria l'Azienda potrà attingere per assumere personale con qualifica di assistente sociale da incaricare sia sul segretariato sociale – vista anche la recente richiesta del Comune di Marnate per un'assistente sociale per 18 ore settimanali a partire dal 1° dicembre 2020 – sia sulle attività dell'Azienda nell'area Ufficio di Piano.

Terminata la discussione, visti i verbali della Commissione esaminatrice, allegati quali parte integrante e sostanziale del presente verbale e considerata la competenza del CdA stante



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

nell'approvazione di tali verbali e nella presa d'atto della conseguente graduatoria, il Presidente chiede ai presenti di esprimere il loro parere.

I presenti esprimono parere favorevole.

Tutto ciò premesso, all'unanimità dei presenti, il Consiglio di Amministrazione

DELIBERA

1. di approvare i verbali della Commissione Esaminatrice relativi alla selezione per l'assunzione di personale con qualifica di assistente sociale a tempo indeterminato, tempo pieno o parziale espletata in data 06.10.2020 e 13.10.2020;
2. di prendere atto della graduatoria composta da n.6 candidati, a cui l'Azienda potrà attingere per assumere personale con qualifica di assistente sociale da incaricare sia sul segretariato sociale – vista anche la recente richiesta del Comune di Marnate per un'assistente sociale per 18 ore settimanali a partire dal 1° dicembre 2020 – sia sulle attività dell'Azienda nell'area Ufficio di Piano.

Si passa al punto n.3 all'OdG

3) Approvazione schema di accordo tra l'Azienda e i dipendenti per la regolamentazione dello smart-working e relativo addendum per l'emergenza Covid-19

Il Direttore illustra la bozza dei documenti già inviati ai componenti del CdA e allegati al presente verbale quale parte integrante e sostanziale. Si tratta di documenti volti ad incentivare l'utilizzo del lavoro agile così come disciplinato dalla normativa già in vigore dall'anno 2017 al fine di favorire tale modalità lavorativa come prassi consolidata all'interno delle Aziende. Nello specifico vengono portati all'attenzione dei Consiglieri:

- una bozza di Accordo a tempo indeterminato che l'Azienda può stipulare con i dipendenti per disciplinare il lavoro agile (ai sensi del D.Lgs 81/2017) concedendo per n. 8 giorni al mese (al massimo) la possibilità di lavorare fuori sede in regime di smart working. L'Accordo disciplina poi nei diversi articoli le modalità organizzative di tale regime e gli obblighi e i doveri di entrambe le parti;
- un addendum relativo al lavoro agile in presenza di situazioni emergenziali (come l'emergenza Covid, visto anche il recente DPCM del 03.11.2020) che di fatto estende la possibilità di utilizzare lo smart working anche oltre le 8 giornate al mese;
- l'informativa sulla salute e la sicurezza per i lavoratori in regime di smart working.

I Consiglieri chiedono alcune informazioni relativamente ai documenti. In particolare il Consigliere Barbotti chiede di verificare con il DPO aziendale le policy in essere in merito alla sicurezza di tutti



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

i *device* (antivirus ecc..) utilizzati durante il lavoro da remoto. La Presidente Puddu ribadisce invece, in merito alla dotazione di telefoni cellulari aziendali al personale durante lo smart working che tale dotazione deve restare una prerogativa per il personale con qualifica di assistente sociale. Terminata la discussione, il Presidente chiede ai presenti di esprimere il loro parere.

I presenti esprimono parere favorevole.

Tutto ciò premesso, all'unanimità dei presenti, il Consiglio di Amministrazione

DELIBERA

- di approvare le bozze dei documenti in oggetto (Accordo tra Azienda i dipendenti per la regolamentazione dello smart-working, relativo addendum per l'emergenza Covid-19 e informativa sulla salute e sicurezza) in quanto volti ad incentivare l'utilizzo del lavoro agile in Azienda così come disciplinato dalla normativa già in vigore dall'anno 2017 al fine di favorire tale modalità lavorativa come prassi consolidata;
- di dare mandato al Direttore affinché vengano da subito messe in atto le procedure per l'attivazione dello smart working per emergenza Covid-19 anche alla luce del recente DPCM del 03.11.2020

Si passa al punto 4 dell'Odg.

4) Deliberazioni in merito al rinnovo dei canoni 2021 con P.A. digitale

Il Direttore riferisce che è pervenuta la richiesta da parte di PA Digitale s.p.a., gestore di alcuni applicativi informatici aziendali (protocollo, rilevatore presenze, cartella sociale informatizzata) di rinnovo dei canoni di tali applicativi per l'anno 2021. Il valore complessivo annuo del rinnovo è pari a € 24.593,88 IVA inclusa, di cui € 17.679 riguardano la cartella sociale informatizzata (CSI) come da preventivo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente verbale. Nel portare l'argomento all'attenzione del CdA il Direttore informa che prenderà contatti con il referente di PA Digitale per fare il punto della situazione sull'utilizzo dello strumento nei Comuni dell'Ambito dopo circa 2 anni dalla sua prima attivazione.

La Presidente Puddu aggiunge che la cosa importante è capire che cosa l'Ambito vuole da questo strumento in termini di intensità di fruizione, di feedback per gli operatori e di possibilità di alimentare i dati di partenza dell'utenza con le anagrafiche comunali.

Il Consigliere Taverna chiede che utilizzo viene fatto dei dati inseriti della cartella, evidenziando che potrebbero essere una buona base per la programmazione degli interventi e delle politiche sociali territoriali.



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

Il Direttore risponde che riaggronerà il CdA dopo aver incontrato PA Digitale e il Tavolo Tecnico dei Comuni, nel frattempo si propone il rinnovo dei canoni degli applicativi per il 2021.

Il Presidente chiede ai presenti di esprimere il loro parere.

I presenti esprimono parere favorevole.

Tutto ciò premesso, all'unanimità dei presenti, il Consiglio di Amministrazione

DELIBERA

- di approvare il rinnovo dei canoni per l'anno 2021 degli applicativi in gestione a PA Digitale spa (protocollo, rilevatore presenze, cartella sociale informatizzata), come da preventivo presentato e allegato al presente verbale quale parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato al Direttore affinché vengano presi contatti con il referente di PA Digitale sulla cartella sociale informatizzata congiuntamente al Tavolo Tecnico per fare il punto della situazione sull'utilizzo dello strumento nei Comuni dell'Ambito dopo circa 2 anni dalla sua prima attivazione.

Si passa al punto 5 dell'Odg.

5) Approvazione schema di avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 coordinatore tecnico/gestionale dei servizi aziendali;

Il Direttore, richiamando il verbale del CdA del 01.10.2020 al punto 6.4 relativamente al potenziamento della struttura aziendale e riferendo di un incontro avvenuto con i Soci e la Presidente Puddu in data 20.10.2020, informa che è stata predisposta una bozza di avviso di selezione per l'individuazione di un coordinatore tecnico/gestionale dei servizi in capo all'Azienda quale Ente strumentale dei Comuni. La bozza di avviso deve essere ancora perfezionata in alcuni aspetti e in particolare chiede al CdA di fornire indicazioni in merito al profilo (sia in termini di titoli che di esperienza) che tale figura deve prevedere. La Presidente Puddu ribadisce l'importanza di un'esperienza pluriennale in ruoli di coordinamento dei servizi socio-assistenziali /socio-educativi e suggerisce di porre enfasi sull'esperienza in servizi di Tutela Minori. Meno rilevante risulterebbe invece la conoscenza delle Aziende Speciali, in quanto ritiene preferibile mettere in evidenza la competenza tecnica sui servizi sociali in generale più che sul contesto di lavoro.

Il Direttore informa che l'avviso potrebbe non essere pubblicato nell'immediato in quanto l'emergenza sanitaria ha imposto restrizioni sulle procedure di selezione pubblica, tuttavia è sua intenzione procedere comunque entro fine anno in modo da poter disporre della figura del coordinatore nei primissimi mesi del 2021.



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

Il Presidente chiede ai presenti di esprimere il loro parere.

I presenti esprimono parere favorevole.

Tutto ciò premesso, all'unanimità dei presenti, il Consiglio di Amministrazione

DELIBERA

- di approvare lo schema di avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 coordinatore tecnico/gestionale dei servizi aziendali con le specifiche discusse in premessa relativamente all'esperienza richiesta ai candidati nell'ambito del coordinamento dei servizi, in particolare del servizio Tutela Minori;
- di dare mandato al Direttore affinché vengano messe in atto le procedure per la pubblicazione dell'avviso nei tempi e nei modi compatibili con l'emergenza sanitaria in corso.

Si passa al punto 6 dell'Odg.

6) Varie ed eventuali

Il Presidente, dott.ssa Puddu, informa i presenti di discutere al punto 6 "varie ed eventuali" i seguenti argomenti:

6.1 Richiesta assistente sociale B.V.

Il Direttore informa il CdA di una richiesta pervenuta dalla dott.ssa B.V., assistente sociale neo-incaricata (in quanto risultante nella graduatoria della selezione di cui al punto 2 del presente verbale) sul segretariato sociale presso i Comuni di Gorla Maggiore e Marnate con decorrenza 18.11.2020. La richiesta è relativa alla possibilità che l'Azienda possa valutare il riconoscimento del mancato periodo di preavviso (30 giorni sui 45 richiesti) trattenuto alla dott.ssa dal suo precedente datore di lavoro. Il CdA, valutata la circostanza, trattandosi di una selezione pubblica e non intravedendo i margini per tale concessione, **delibera all'unanimità** di NON accogliere l'istanza.

6.2. Riflessioni sul servizio SAD a seguito di comunicazione della Fondazione MORONI

Il Direttore informa il CdA di una richiesta pervenuta dalla Fondazione Moroni Onlus di Castellanza, uno degli Enti accreditati per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) in merito alla possibilità di rivedere la quota oraria riconosciuta per le prestazioni erogate. La richiesta è motivata dalle difficoltà incontrate nei mesi precedenti durante la fase di emergenza



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

covid soprattutto per il sostenimento dei costi dei DPI. Il CdA, **prende atto** della comunicazione e dà mandato al Direttore di effettuare un approfondimento generale sulle quote orarie riconosciute ai gestori di questo servizio anche in altri territori per poi riaggiornare in Consiglio in una successiva seduta.

Non essendoci altri punti all'Odg la riunione si conclude alle ore 19.30.

Il segretario verbalizzante

Anna Ronchi

Il Presidente

Laura Puddu