

LIBRO VERBALI DEL C.d.A.



**AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO  
(A.S.S.E.MI.)  
VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DELIBERAZIONI ASSUNTE**

**Seduta n. 133 del 11/03/24**

In data 11/03/2024, alle ore 14.00, in presenza e tramite piattaforma di videoconferenza aziendale, preso la sede legale di via Unica Bolgiano, 18 – San Donato M.se, convocati dal Presidente, a norma di statuto, i consiglieri si sono riuniti per discutere sui punti programmati nell'ordine del giorno, come segue:

1. rettifica refuso su verbali 130 e 131
2. passaggio di consegne, priorità e timing di attività per sostituto Direttore
3. nomine RUP e DEC per Aree di attività e firme
4. comunicazione a Dipendenti ed Rsu
5. attività per bando del futuro Direttore
6. stato dei lavori per consuntivo 23 e piano programma triennale 24 25 e 26
7. rendicontazione ed analisi di economicità del supporto esterno al protocollo
8. problematiche di servizio su Comune di Melegnano
9. varie ed eventuali.

Consiglieri del C.d.A. presenti:

Dottor Fabio Colaianni - presidente

Dottor Matteo Castelli – consigliere

Dottor Antonio Zappone – consigliere – presente dalle ore 14:40

È presente l'Organo di Revisione, dott. Massimo Codari

È presente il Presidente dell'Assemblea consortile, Sindaco Giulio Guala

La segreteria viene svolta dal sostituto del direttore, Dott.ssa Girolama Fileti

Sono presenti per il punto all'ordine del giorno 3 e 8 la dott.ssa Anna Forenza; per i punti 1, 2, 4, 5, 6, 7, la dott.ssa Marialuisa Esposito.

Constatata la presenza del numero legale, il Presidente valuta di iniziare con il punto 8.

**Punto 8. problematiche di servizio su Comune di Melegnano**

Il Presidente rappresenta di aver partecipato, su esplicita richiesta, ad un incontro con la Responsabile dei Servizi Sociali del comune di Melegnano, con una AS e con l'Assessora ai Servizi Sociali del medesimo Comune.

L'incontro era finalizzato a rappresentare il malcontento del Comune rispetto al funzionamento del Servizio Minori e Famiglia 3 Polo e alcuni aspetti relativi ad un pieno coinvolgimento dell'Ente alle attività relative all'Ufficio di Piano.

Hanno riportato che dalla fine della gestione della Direttrice Gallione il PdZ fosse redatto da un fornitore esterno, con impatto sui costi indiretti e delle quote poi sui singoli comuni ed un coinvolgimento appunto che con il tempo e le successive Direzioni è andato poi a ridursi.

Nel contesto dell'incontro viene altresì segnalata una scarsa cura nelle comunicazioni, risposte alle mail e nella rappresentazione dell'organizzazione aziendale (chi fa che cosa e contatti).



Annullato



## LIBRO VERBALI DEL C.d.A.

I rappresentanti del Comune hanno riportato l'intenzione di fare delle comparazioni economiche con Enti del Terzo Settore rispetto alla gestione del SMF, seppur vi sia la piena volontà a restare in A.S.S.E.MI ma a condizione che le problematiche sino ad oggi emerse vengano ampiamente e celermente risolte. Viene riportato come il 3° Polo esprima una scarsa disponibilità nei confronti dell'Ente, che non lo rappresenti a dovere a livello istituzionale e che in alcuni casi non abbia condiviso con il Comune delle importanti linee operative. La PO di riferimento, dott.ssa Fileti, riferisce di essere già intervenuta a sostegno dell'équipe del 3° Polo, partecipando alle riunioni settimanali e cercando di promuovere un processo di cambiamento soprattutto rispetto ai rapporti e alle comunicazioni con l'esterno. Inoltre, la PO ha già fissato un incontro con Sindaco, Assessore e Responsabile dei Servizi.

La Responsabile dell'UdP, dott.ssa Forenza, riporta di non comprendere bene le osservazioni provenienti dal Comune di Melegnano in quanto lo stesso siede stabilmente al Tavolo Tecnico e ai vari tavoli di ambito. A tutti è garantita la massima partecipazione alle decisioni assunte a livello di UdP. Sarà cura della dott.ssa Forenza approfondire la tematica per capire come migliorare i processi di comunicazione e coinvolgimento dei comuni. In merito alla consulenza esterna sul PdZ, la dott.ssa Forenza precisa che la stessa ha riguardato la revisione di alcune tematiche programmatiche e che la richiesta era arrivata proprio dai comuni soci.

A conclusione della trattazione del punto 8 il Presidente Colaianni auspica la messa in campo di azioni tese a valorizzare i rapporti con i comuni soci e chiede di avere uno schema rappresentativo della strutturazione dei due Poli Minori e il timing di lavoro per garantire che le problematiche emerse siano risolte.

**Punto 6. stato dei lavori per consuntivo 23 e piano programma triennale 24 25 e 26**

Il Presidente chiede alla dott.ssa Forenza aggiornamenti circa l'integrazione degli elementi in possesso dell'Area Azioni di Sistema necessari alla realizzazione del consuntivo 2023. La dott.ssa Forenza riferisce che si è concluso il processo di analisi delle voci e che le informazioni certe sono state inserite. Per quanto riguarda i fondi più importanti senza riparto, ad es. FNPS, si fa riferimento allo storico, sui fondi con riparto bisognerà aspettare di capirne appunto la ripartizione.

Relativamente agli incrementi dei costi dovuti all'aggiornamento del CCNL, gli aderenti del Terzo Settore hanno comunicato che si assesterà sul 13% nel 2025, suddivisi per anno: 6,5% nel 2024 e 6,5% nel 2025.

Il Presidente rinnova l'invito a coinvolgere i fornitori in un miglior processo di comunicazione con l'azienda a livello informatico, mettendo a disposizione eventuali strumenti in loro possesso. L'obiettivo è quello di migliorare la contabilizzazione e migliorare i processi di fatturazione e di consuntivazione.

La dott.ssa Forenza ritiene che tale processo si potrà migliorare nel momento in cui l'Azienda si doterà di un gestionale dedicato. Si fa l'ipotesi di inserire un vincolo nei bandi e nelle gare e di darne previsione nel Piano Programma. Si lavorerà per avere almeno l'Ordine d'acquisto che possa accompagnare tutto il processo di fatturazione e liquidazione ed evitare ritardi di consuntivazione dei costi e ricezione delle fatture. L'Azienda sta lavorando sull'individuazione del gestionale.

**Punto 3. nomine RUP e DEC per Aree di attività e firme**

Il Presidente dottor Colaianni spiega che il C.d.A. ha valutato come prioritaria un'organizzazione aziendale tesa ad evitare l'accentramento delle attività e responsabilità in capo ad un'unica figura, quella del Direttore Generale e suo sostituto.



Annullato



Pertanto, invita a fare una ricognizione dei bandi, delle gare, degli avvisi, ecc. e di concordare internamente e in maniera equa chi svolgerà le funzioni di RUP e DEC attualmente in carico pro-tempore al Presidente dottor Colaianni.

Le due PO presenti, Fileti e Forenza, provvederanno a fare un elenco delle procedure in scadenza in corso d'anno e procederanno come da indicazioni.

**Si riprende il punto 6 dell'OdG relativamente allo stato di avanzamento del preventivo 2024.**

Alle 14:40 prende parte alla seduta il Consigliere dottor Zappone, e viene invitata a partecipare la dott.ssa Esposito.

In merito allo stato di avanzamento del preventivo 2024, la PO riferisce che la prima parte economica è stata realizzata, si stanno portando a termine gli approfondimenti con le Aree. È stato calcolato l'incremento del 6,31% relativamente all'aggiornamento del CCNL. Si sta aspettando di capire se tale incremento abbia effetto retroattivo dal 1° gennaio 2024 o meno. Tuttavia, in via prudenziale e cautelativa, è stato calcolato dal 1° gennaio 2024.

Rispetto alla tempistica la dott.ssa Esposito ipotizza di poter fornire un primo pre-elaborato per il 25 marzo 2024.

Per quanto riguarda l'impostazione grafica e tabellare del Piano Programma è tutto da avviare. Le tre PO si coordineranno per lavorare insieme al documento sulla base delle indicazioni del C.D.A. .

Relativamente al piano triennale degli investimenti, su richiesta del Presidente, la dott.ssa Esposito rappresenta che in questo triennio probabilmente si riuscirà ad investire sugli strumenti utili al controllo di gestione e sul flusso delle informazioni Servizi-Amministrazione. Una riflessione più ampia porta a tener conto di considerare negli investimenti anche quelli sulla cartella sociale e su un programma avanzato per la protocollazione.

Il Presidente introduce il tema dei Centri di Costo, spiegando che l'organizzazione aziendale dovrebbe prevedere Centri di Costo ripartiti per: Direzione, Area Servizi, Area Amministrazione, Area Azione di Sistema. Ciascuna PO dovrebbe essere responsabile della gestione del proprio centro di costo e del perimetro dei centri di costo a loro riconducibili, in modo da rendere maggiormente efficiente la gestione del budget complessivo.

In merito al consuntivo 2023 la dott.ssa Esposito spiega che è da avviare l'analisi sulle varie progettazioni a valere sui relativi fondi. Si utilizza la rendicontazione prevista dalla natura stessa dei progetti, in quanto non è possibile ricavare prima il dato; tutto dipende dalle modalità di esecuzione degli specifici progetti.

I tempi del consuntivo saranno un po' più lunghi rispetto a quelli del preventivo; stante la differenza dei tempi, si prevede una revisione del preventivo in funzione della riconciliazione dei saldi.

Il consigliere dottor Zappone, al fine di poter meglio leggere il bilancio consuntivo 2023, chiede di poter visionare:

- la riconciliazione delle poste patrimoniali al 31/12/2023;
- riconciliazione bancaria al 31/12/2023;
- contabilizzazione delle fatture da ricevere al 31/12/2023;
- l'attestazione che tutti gli ordini di acquisto di beni e servizi al 31/12/2023 siano stati emessi;
- verifica di cassa al 31/12/2023



Annullato

**Punto 7. rendicontazione ed analisi di economicità del supporto esterno al protocollo**

Il Consigliere dottor Zappone chiede che tipo di lavoro svolge il supporto esterno al protocollo, avendo appreso la proroga del contratto il 29/12/2023 senza ricevere comunicazioni il C.D.A. osservando che, nell'analisi intercorsa nei mesi precedenti, non era emerso che l'azienda si avvalsesse di lavoratori interinali o prestazioni di lavoro esterni in sostituzione di personale interno.

Inoltre, chiede di poter ricevere la quantificazione in teste e valore di questo personale in sostituzione di quello interno.

La dott.ssa Esposito spiega che non si tratta di un lavoro interinale ma di un servizio alla stregua del servizio reso dagli educatori nei servizi, e che si occupa della gestione del protocollo il venerdì, per 6 ore settimanali, in quanto il dipendente deputato al protocollo è assente per motivi di salute.

Il consigliere dottor Castelli chiede quale sia l'organizzazione rispetto alla gestione del protocollo in assenza dell'addetto. La dott.ssa Esposito fa presente che se ne occupano tutti e che al momento il supporto esterno sta svolgendo dei giorni in più proprio per assenza per malattia dell'impiegato.

Il C.d.A. si chiede se sia necessario avere questo supporto di 6 ore settimanali esternalizzato e non si possa invece pensare ad un'organizzazione interna, anche a fronte della delicatezza della mansione svolta.

Il dottor Zappone suggerisce alle PO di valutare utilizzo di personale mediante progetti risocializzanti in quanto più in linea con l'oggetto sociale di A.S.S.E.MI inoltre invita la dott.ssa Fileti, in qualità di sostituto del direttore, di avviare immediatamente le gare scadute, in proroga o in scadenza, come già richiesto dal C.D.A. in precedenti incontri. Inoltre, invitando a procedere con priorità, ricorda che le proroghe consecutive e tecniche ipotizzerebbero un danno erariale oltre che la violazione di legge. E che comportamenti del genere non saranno avallati da questo C.D.A. .

Le PO Fileti ed Esposito proveranno a fare delle ipotesi di riorganizzazione che sottoporranno al C.D.A.

Alle 15:24 l'Organo di Revisione, dott. Massimo Codari si congeda avvisando il Presidente dottor Colaianni per poter svolgere una visita medica ortopedica di controllo e voler giustificare la sua assenza.

**Punto 1: rettifica refuso su verbali 130 e 131 (punto deliberante)**

Il Presidente dottor Colaianni spiega che nei verbali 130 e 131 sono presenti dei refusi che, ai fini dell'individuazione della figura prevista ai sensi dell'art. 7 comma 10 del regolamento degli uffici e servizi di ASSEMI, rimanda erroneamente alle condizioni previste dall'avviso di selezione del Direttore Generale. Trattandosi di procedure estranee una dall'altra, incompatibili per ratio, si rende necessario e ad ogni buon fine rettificare quelli che sono degli evidenti refusi e allinearli reale decisione del C.D.A. in linea con quanto previsto dalla norma art 7 comma 10 del regolamento degli uffici e servizi.

Il Presidente della Consortile, Sindaco Giulio Guala, chiede se nella e-mail inviata alle PO, ai sensi dell'art.7 comma 10 del regolamento, si facesse riferimento ai criteri del succitato avviso.

Il Presidente dottor Colaianni chiarisce che nelle e-mail non vi erano riferimenti ai criteri dell'avviso. Aggiunge che è evidente che si tratta di meri refusi e che pertanto prevalgono le norme contenute all'art. 7 comma 10 del Regolamento degli uffici e servizi. Conseguentemente, qualunque riferimento ai requisiti del predetto avviso pubblico non inficia né la scelta compiuta dal C.d.A., né i poteri conferiti al sostituto del Direttore.

Annullato



## LIBRO VERBALI DEL C.d.A.

Guala spiega che si fa portavoce della preoccupazione dei soci in merito all'incongruenza dei verbali e pertanto rispetto alla tutela dell'Azienda in relazione a possibili ricorsi.

Il Consigliere dottor Castelli ribadisce che si è trattato di un refuso e che il regolamento degli uffici e servizi non prevede una procedura specifica di selezione; il C.D.A. ha valutato di gestire l'individuazione sostituto del Direttore attraverso strategie utili ad individuare un candidato fortemente motivato.

**Deliberazione n° 09/2024: rettifica refuso su verbali 130 e 131**

il C.d.A. ha posto a votazione la rettifica dei refusi 130 e 131 e a maggioranza, visto l'art. 31 del vigente Statuto aziendale e assunta la propria competenza a provvedere;

**DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in descrizione, che qui si richiamano integralmente, a voti unanimi e legalmente resi, di rettificare:

- il verbale n. 130 del 29/01/2024, a pag. 4 la locuzione presente nelle righe 10 e 11 che riporta: *"applicando i requisiti previsti dall'avviso pubblico surrichiamato"*; eliminandola;
- il verbale 131 del 14/02/2024, a pag. 4 la locuzione presente nelle righe 3 e 4 che riporta: *"applicando i requisiti previsti dall'avviso pubblico surrichiamato"*; eliminandola;

**Punto 4 – comunicazione ai dipendenti**

Il Presidente dottor Colaianni riferisce di aver ricevuto richiesta di chiarimenti dalle RSU dell'Azienda relativamente alle comunicazioni circa l'individuazione del sostituto Direttore, sui tempi dell'incarico e sulle funzioni.

Si condivide che la dott.ssa Fileti comunicherà ai dipendenti che è stata individuata nel ruolo di sostituto del Direttore in via temporanea al fine di portare a termine una serie di priorità da qui all'incarico del nuovo Direttore mediante nuovo bando. Specificherà che al momento non è possibile definire una tempistica precisa in quanto dipenderà da come si evolverà il percorso.

Sulla scorta della sollecitazione pervenuta dalle RSU si apre una riflessione sul tema gestione del personale e delle ferie e straordinari.

Il Consigliere dottor Zappone propone incontro congiunto con sostituto del Direttore e RSU in merito alle problematiche evidenziate, alle ferie maturate e ad oggi non usufruite, all'applicazione del contratto integrativo.

Il Presidente della Consortile prima di congedarsi si raccomanda, ribadendo quanto già espresso in una recente Assemblea Consortile, di valutare di inserire a bilancio l'eventuale l'incremento del costo della Direzione ai fini del nuovo avviso.

Il Presidente dottor Colaianni a riguardo conferma che l'eventuale rettifica della voce di costo per l'incarico del Direttore sarà comunque sottoposta alla Consortile come da Statuto vigente e per allineamento dei dati di bilancio ipotizzando già questa voce nel budget triennale di prossima redazione.

Il Presidente Guala si congeda alle ore 16:20.



Annullato

LIBRO VERBALI DEL C.d.A.

**Punto 2- passaggio di consegne, priorità e timing di attività per sostituto Direttore (punto deliberante)****Deliberazione n° 010/2024: delega funzioni ordinaria amministrazione al Direttore pro-tempore**

Facendo seguito alla Deliberazione n° 08/2024, con la quale si è provveduto a nominare quale sostituto del direttore, ai sensi dell'articolo 7 comma 10 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, la dott.ssa Girolama Fileti;

il C.d.A., all'unanimità, visto l'art. 31 del vigente Statuto aziendale e assunta la propria competenza a provvedere;

**DELIBERA**

di delegare alla sostituta del Direttore, dott.ssa Girolama Fileti, le funzioni direttoriali, così come previste dall'art. 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e di verificare con i consulenti quali atti e procedure siano da redigere e firmare per le deleghe suddette.

**Punto 9. Varie ed eventuali – liquidazione ferie dott. Cassuto.**

Il C.d.A. avvia un confronto sulla possibilità di conferire mandato allo Studio Legale Trifirò, affinché dia parere e riscontro relativamente alla richiesta dell'ex Direttore Cassuto.

Sentiti i pareri dei presenti, il Presidente Colaianni alle 16:50 mette a votazione la decisione sull'accettazione del preventivo dello Studio Legale Trifirò & Partners, pari ad euro 3.500.

Il preventivo viene approvato all'unanimità e pertanto l'Azienda provvederà a conferire l'incarico al predetto Studio.

**Punto 5. Attività per bando del futuro Direttore**

Il C.d.A. chiede di avviare al più presto le attività propedeutiche alla stesura di una bozza di bando per la ricerca del Direttore pro tempore. Si richiede altresì di proporre tale bozza al C.d.A. per una prima revisione recuperando sia l'avviso del bando che il bando stesso per un celere controllo dei contenuti

Null'altro dovendosi trattare, la seduta si chiude alle ore 17:00

San Donato Milanese, 11 marzo 2024

Il Presidente del C.d.A. di A.S.S.E.MI.

Dott. Fabio Colaianni

La Segretaria verbalizzante

Dott.ssa Girolama Fileti



Annullato