



**AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO
(ASSEMI)
Provincia di Milano**

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DELIBERAZIONI ASSUNTE

seduta n. 1 del 30 giugno 2009

Martedì 30 giugno 2009 alle ore 18.00 presso la sede di ASSEMI in via Sergnano, 2, San Donato Milanese,

convocati a norma di Statuto, i consiglieri si sono riuniti per deliberare sui temi programmati nell'ordine del giorno, depositato nelle 24 ore precedenti la seduta.

Membri del CdA presenti:

Dott.ssa Cristina Belotti - Presidente

Dott. Marco Passaretta - Consigliere

Dott. Vincenzo Stochino - Consigliere

Membri in carica:3 ; consiglieri assenti giustificati: --

Belotti informa aver invitato alla seduta la ~~dott.ssa~~ Monica Rossana Bellini, nominata Organo di Revisione.

Sono inoltre presenti: Dott.ssa A.S. Cristina Gallione, responsabile ufficio di piano Distretto Sociale Sud Est Milano.

La seduta viene aperta dalla Presidente Cristina Belotti, che affida la funzione di segretario a Gallione.

Accertato il rispetto delle condizioni statutarie per la convocazione e per poter deliberare, la Presidente invita il Consiglio a esaminare le proposte all'ordine del giorno.

DELIBERAZIONI:

N° 1 : INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

I consiglieri prendono visione degli atti costitutivi e delle accettazioni di Nomina. Verificano la corretta predisposizione dei necessari atti notarili, l'acquisizione del CF dell'Azienda.

Prendono atto dei dispositivi adottati dall'Assemblea Consortile nelle sedute del 10 giugno e 24 giugno u.s., nonché degli atti conseguenti adottati dal Presidente Assemblea Consortile

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

con votazione unanime favorevole

DELIBERA

Il regolare insediamento per ogni funzione attribuita dallo Statuto.

Prima di passare agli altri punti all'ordine del giorno, i Consiglieri dibattono:

- in ordine all'assenza, all'oggi, di un bilancio – ancorché provvisorio – per le sei future mensilità dell'anno 2009, e sulla necessità di procedere ad istruirlo nella piena collaborazione con l'ente capofila cedente.

A tale proposito Gallione notizia che, con deliberazione dell'Assemblea Intercomunale in data 29 giugno u.s., il Distretto Sociale ha disposto che i Dirigenti interessati dell'ente cedente e il Direttore di ASSEMI redigano un completo documento tecnico che regoli la fase di transizione, nei suoi aspetti finanziari, amministrativi, di gestione personale e tecnici.

I Consiglieri **rilevano la necessità, anche a fronte delle deliberazioni poste all'attenzione nella presente seduta, del trasferimento di liquidità all'Azienda e di un budget provvisorio ma condiviso fra Ente cedente ed ASSEMI.**

- In ordine alle modifiche introdotte dall'Assemblea Consortile fra articoli del Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi approvati a stralcio con la deliberazione n° 9 del 10 giugno 2009, e versione definitiva ed organica del medesimo regolamento approvato con deliberazione n° 11 nella seduta del 24 giugno u.s.. La Presidente fa rilevare che con le definitive previsioni di cui all'art. 27 e 68 del regolamento, per il regolare svolgimento delle attività concorsuali bandite dal Presidente Assemblea Consortile e previste per i giorni 4, 6,7,8,9, luglio pp.vv., in primis un problema ad individuare fra il personale interno ad ASSEMI le figure di Segretario di Commissione, in quanto si è appunto in fase di reperimento di detto personale. Anche per la composizione delle Commissioni ed il relativo compenso, si



stava informalmente procedendo – a seguito di regolare pubblicazione dei bandi - seguendo l'articolato approvato dall'Assemblea Consortile - a stralcio - in data 10 giugno u.s.

Il CdA ritiene **dover chiedere al Presidente Assemblea Consortile di poter prevedere, per i Concorsi già banditi per le figure di Amministrativi (cat. B3 e C), di Assistenti Sociali e di Psicologi una deroga all'articolato definitivo, licenziato in data 24/6, cioè dopo la pubblicazione dei bandi, e procedere a ratifica di detta deroga nella prima seduta assembleare utile.**

In tal modo il Direttore potrebbe avvalersi **per le funzioni di segreteria, o come membri di Commissione, del Servizio Personale del Comune di San Donato M.se,** e procedere - allo scadere dei termini di presentazione domande - alla composizione completa delle Commissioni stesse, **applicando per i compensi il minimo previsto dal DPCM 23/3/1995, citato nella prima versione licenziata.**

Il C.d.A. dà mandato al segretario di informare al più presto della richiesta il Presidente Dompè.

- In ordine al medesimo regolamento di organizzazione degli uffici e servizi ove è stato eliminato l'articolo 13 della bozza, inerente le Assicurazioni; il C.d.A. ritiene ci debba essere una forma di assicurazione aziendale, vista l'esistenza di servizi di erogazione al consumo a gestione diretta: probabilmente l'articolo andrebbe meglio formulato, dopo una esaustiva verifica dei termini e dei costi connessi.
- Relativamente alle sedi aziendali (legale (San Donato, via Sergnano, 2) e di erogazione (Centro Adozione Affidamento familiare Territoriale, via Carducci san Giuliano e III polo minori e famiglia, vicolo Ospedale 24, Melegnano) definendo che il Direttore dovrà acquisire una relazione tecnica dettagliata sullo stato conservativo immobili ospitanti le sedi e su eventuali e programmate manutenzioni ordinarie e straordinarie, certificazioni impianti e verifica dell'autonomia o dei sistemi di rilevazione consumi elettrici, calore ecc...prima della stesura dei Comodati d'uso e degli accordi con gli Enti comodanti. Tali relazioni e documenti dovranno provenire dai competenti uffici comunali, essendo le tre sedi di proprietà degli Enti Locali, e saranno propedeutiche alla stipula dei relativi atti di comodato.

La Presidente propone quindi l'inversione dei punti previsti all'ordine del giorno, anticipando l'analisi e l'assunzione mediante trasferimento per mobilità del personale proveniente dall'ufficio di piano dell'Ente cedente. Intende informare i consiglieri in merito alla concertazione sindacale inerente dette mobilità, cui ha partecipato in veste di uditor nella mattinata, su richiesta formale dell'Assemblea Intercomunale. Gallione si allontana in quanto parte interessata.

N° 2 : ASSUNZIONE MEDIANTE TRASFERIMENTO DI PERSONALE DALL'UFFICIO DI PIANO ALL'AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO DAL 1 LUGLIO 2009 – POSTI VARI – ore 20.05

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamate le deliberazioni di C.C. degli enti consorziati con le quali si è proceduto alla costituzione dell'Azienda Speciale Consortile "Azienda Sociale Sud Est Milano" (A.S.S.E.MI.) finalizzata all'esercizio di funzioni sociali, assistenziali, educative, sociosanitarie e sanitarie e più in generale alla gestione associata dei servizi alla persona e si è approvata la relativa convenzione e lo Statuto dell'Azienda;

Visto l'art. 37 - Personale – dello Statuto dell'Azienda che prevede che:

1. *L'Azienda esercita i propri compiti con personale proprio applicando il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) delle Regioni e delle Autonomie locali. Gli addetti assunti sono inquadrati nelle qualifiche professionali previste da quel CCNL.*
2. *Il personale dell'Azienda Speciale Consortile può essere assunto a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, in relazione alla specificità dei profili e delle qualifiche delle singole figure professionali, che disciplinano il trattamento economico, normativo e di quiescenza, fatta salva l'osservanza della legislazione vigente in materia di rapporto di lavoro, oppure reclutato attraverso altre forme di collaborazione.*
3. *Le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità di assunzione agli impieghi presso l'Azienda Speciale consortile sono disciplinati nell'ambito del Regolamento di Organizzazione di cui all'art.35.*

Visto l'art.32 - Modalità di assunzione - del REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI di A.S.S.E.MI. che prevede:

1. *I posti vacanti nella dotazione organica possono essere ricoperti, a discrezione dell'Amministrazione, nei seguenti modi:*
 - *indizione di pubblica selezione;*
 - *selezione tra gli iscritti nelle liste di collocamento;*



- *utilizzo di graduatoria valida ed efficace, anche di altre Amministrazioni Locali, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso;*

- ***mobilità esterna;***

- *progressione verticale.*

Vista la dotazione organica allegata al REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI di A.S.S.E.MI che prevede l'assunzione di seguenti posti vacanti mediante trasferimento del personale da parte degli enti consorziati:

- n°.1 assistente sociale Cat. D3 Responsabile UdP
- n°.2 assistenti sociali Cat. D
- n°.1 Coordinatore servizi socio-educativi-scolastici Cat. D

nonché l'assunzione mediante concorso pubblico di vari posti fra cui n°.1 posto di collaboratore amministrativo Cat. B3;

Dato atto che il posto vacante di collaboratore amministrativo Cat. B3 è stato coperto dall'Ufficio di Piano dell'ex Comune capofila mediante assunzione a tempo determinato sino al 13 luglio 2009 della sig.ra Boscarino Giusy;

Ritenuto di avvalersi della collaborazione della sopra citata dipendente sino alla scadenza del contratto individuale di assunzione, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali già indette;

Visto l'art. 31 "Passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività" del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 che prevede:

1. Fatte salve le disposizioni speciali, nel caso di trasferimento o conferimento di attività, svolte da pubbliche amministrazioni, enti pubblici o loro aziende o strutture, ad altri soggetti, pubblici o privati, al personale che passa alle dipendenze di tali soggetti si applicano l'articolo 2112 del codice civile e si osservano le procedure di informazione e di consultazione di cui all'articolo 47, commi da 1 a 4, della legge 29 dicembre 1990, n. 428.

Visto l'art. 2112 "Mantenimento dei diritti dei lavoratori in caso di trasferimento" del codice civile che prevede:

In caso di trasferimento d'azienda, il rapporto di lavoro continua con il cessionario ed il lavoratore conserva tutti i diritti che ne derivano.

Il cedente ed il cessionario sono obbligati, in solido, per tutti i crediti che il lavoratore aveva al tempo del trasferimento. Con le procedure di cui agli articoli 410 e 411 del codice di procedura civile il lavoratore può consentire la liberazione del cedente dalle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Il cessionario è tenuto ad applicare i trattamenti economici e normativi previsti dai contratti collettivi nazionali, territoriali ed aziendali vigenti alla data del trasferimento, fino alla loro scadenza, salvo che siano sostituiti da altri contratti collettivi applicabili all'impresa del cessionario. L'effetto di sostituzione si produce esclusivamente fra contratti collettivi del medesimo livello.

Ferma restando la facoltà di esercitare il recesso ai sensi della normativa in materia di licenziamenti, il trasferimento d'azienda non costituisce di per sé motivo di licenziamento. Il lavoratore, le cui condizioni di lavoro subiscono una sostanziale modifica nei tre mesi successivi al trasferimento d'azienda, può rassegnare le proprie dimissioni con gli effetti di cui all'articolo 2119, primo comma.

Visto il verbale di concertazione per il trasferimento del personale dell'Ufficio di Piano all'Azienda del 30.06.09, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Richiamata la deliberazione di GC del Comune di San Donato Milanese n° -- del 30 giugno 2009 che prevede con decorrenza 1 luglio 2009 la soppressione dell'Ufficio di Piano con il conseguente passaggio all'A.S.S.E.MI. dei seguenti posti:

posti coperti a tempo indeterminato

- n°.1 assistente sociale Cat D3 Responsabile UdP
- n°.2 assistenti sociali Cat D
- n°.1 Coordinatore servizi socio-educativi-scolastici Cat D

posti coperti a tempo determinato sino al 13 luglio 2009 : n°.1 posto di collaboratore amministrativo Cat. B3;

Dato atto che nel preventivo di budget unico approvato, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 3/2008, contestualmente al Piano di Zona 2009-2011 con deliberazione dell'Assemblea Intercomunale n° 7 del 6 aprile 2009, risultano già appostati i relativi fondi;



Con votazione unanime espressa nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Per i motivi sopra esposti che qui si intendono integralmente riportati

1. l'assunzione a tempo indeterminato mediante trasferimento del seguente personale per la copertura dei seguenti posti vacanti:
 - dott.ssa A.S. Cristina Gallione – Assistente Sociale Cat. D3
 - dott.ssa A.S. Anna Forenza – Assistente Sociale Cat. D
 - A.S. Simone Baroni – Assistente Sociale Cat. D
 - Dott.ssa Maria Turco – Coordinatore servizi socio-educativi-scolastici Cat. D
2. l'assunzione a tempo determinato mediante trasferimento del seguente personale per la copertura del seguente posto vacante, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali già indette, sino alla scadenza, prevista per il 13 luglio, del contratto individuale di lavoro sottoscritto con il Comune di San Donato Milanese:
 - sig.ra Boscarino Giusi - Collaboratore amministrativo Cat. B3
3. di dare mandato all'ufficio personale di provvedere alla stipula dei nuovi contratti individuali di lavoro;
4. di dare atto che la spesa trova copertura finanziaria nel preventivo di budget unico approvato, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 3/2008, contestualmente al Piano di Zona 2009-2011 con deliberazione dell'Assemblea Intercomunale n° 7 del 6 aprile 2009, risultano già appostati i relativi fondi:

N° 3 - NOMINA DIRETTORE GENERALE AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visto l'art. 32 - Direttore Generale - dello Statuto dell'Azienda Sociale Sud Est Milano approvato con deliberazione dei Consigli Comunali degli Enti consorziati che prevede:

1. Il Direttore Generale è l'organo preposto alla gestione dell'attività dell'Azienda Speciale Consortile.
2. L'incarico di Direttore Generale è conferito mediante contratto individuale nel rispetto delle norme vigenti, sulla base di idoneo curriculum professionale comprovante significative esperienze tecniche e gestionali nell'ambito delle attribuzioni gestionali dell'Azienda. In specifico è richiesto che per almeno 10 anni, attestati da curriculum vitae e professionale, siano specificamente comprovate precedenti esperienze in ordine a gestione associata di funzioni, servizi ed interventi sociali, socio-educativi e sociosanitari fra Enti Locali.
3. La nomina di Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile e la revoca dello stesso è operata dal Consiglio di Amministrazione secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art.35 dello Statuto.
4. L'incarico può essere conferito anche ad un dipendente degli Enti aderenti in conformità a quanto sancito nel comma 2.
5. Il trattamento economico del Direttore Generale è determinato dall'Assemblea Consortile dell'Azienda.

Visto l'art. 7 - Il Direttore – del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Azienda Sociale Sud Est Milano approvato con deliberazione dell'assemblea consortile n°. 9 del 10 giugno 2009, che prevede:

1. Al Direttore, quale unico Dirigente e datore di lavoro, che ha la responsabilità generale dell'Ente, spettano la direzione degli uffici e tutti i compiti, tra cui l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge e dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'azienda o non rientranti tra le funzioni del Presidente del Consiglio d'Amministrazione o del Segretario.
2. Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione mediante votazione palese ed unanime sulla base dei criteri previsti all'art.32 c. 2 dello Statuto e resta in carica per anni tre rinnovabili, garantendo continuità fino al rinnovo o nomina del nuovo Direttore;
3. L'incarico può essere conferito anche ad un dipendente dell'ente di Cat. D nel rispetto dei criteri sopra richiamati. Il personale cui sia stato conferito tale incarico e per tutta la durata dello stesso, è collocato in aspettativa.



4. Il Direttore Generale può essere revocato dal Presidente del C.D.A., previa deliberazione motivata ed unanime del C.d.A., e previa assicurazione del principio del contraddittorio:
- a seguito del mancato raggiungimento di almeno il 70% degli obiettivi;
 - a seguito del mancato raggiungimento per due anni consecutivi di almeno il 90% degli obiettivi;
 - mancato raggiungimento di obiettivi particolarmente rilevanti per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Azienda, previamente individuati in documenti di programmazione;
 - inosservanza di direttive generali per l'attività amministrativa e la gestione, formalmente comunicate al Direttore, i cui contenuti siano stati espressamente qualificati di rilevante interesse dall'Assemblea e/o dal Consiglio di Amministrazione.

5. Le attribuzioni del Direttore Generale sono stabilite dall'articolo 33 dello Statuto dell'Azienda, in particolare competono al Direttore:

- a) le attribuzioni di cui agli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in rapporto alla natura ed alle funzioni dell'Azienda;
- b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'Azienda, garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- c) la proposta del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) di cui all'art. 169, D.Lgs. n. 267/2000 e/o del Piano dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) di cui all'art. 197, comma 2, lett. a) D.Lgs. n. 267/2000, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e l'attuazione dello stesso;
- d) il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili di Area, dei Coordinatori e dei Responsabili di procedimento;
- e) la verifica ed il controllo dell'attività dei Responsabili di Area, dei coordinatori di Settore/Servizio e delle unità operative;
- f) la gestione dei rapporti con i Comuni consorziati, la Regione, l'Autorità Giudiziaria, la Provincia, l'ASL e le Aziende Ospedaliere competenti territorialmente, la Prefettura, la Scuola e i Servizi Educativi, i soggetti e le formazioni sociali di cui all'art. n° 1 c.4 e 6 della legge 328/2000, nonché all'art. 3 della L.R. 3/2008, e altri Enti diversi;
- g) la gestione di una organizzazione complessa di servizi territoriali (di front – line), distribuita in diverse strutture organizzative dislocate sul territorio di più Comuni;
- h) la determinazione degli orari di lavoro e di apertura al pubblico, previa informazione alle rappresentanze sindacali ed eventuale esame congiunto e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- i) l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni ai sensi dell'art. 10, comma 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- j) la responsabilità della sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 ;
- k) la Titolarità del trattamento dei dati personali e la nomina dei Responsabili e degli Incaricati del Trattamento dei dati personali, nonché di un Amministratore di Sistema/Custode delle Password nell'ambito delle attività consortili;
- l) la responsabilità dell'ufficio procedimenti disciplinari;
- m) la responsabilità della formazione del personale e del piano formativo del personale dipendente;
- n) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
- o) la verifica dell'applicazione al servizio del sistema di controllo di gestione, con la definizione dei parametri e degli indicatori di efficacia ed efficienza;
- p) l'assegnazione delle risorse umane nelle aree e nei servizi mediante proprio provvedimento nel rispetto della dotazione organica approvata dall'assemblea;
- q) la verifica periodica dei risultati, con conseguente analisi degli eventuali scostamenti dei programmi e relativa individuazione delle cause;
- r) la rappresentanza legale dell'Ente rispetto agli atti e ai provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo o attribuite al presidente del C.D.A.;
- s) ogni altra competenza attribuita dal presente Regolamento e dallo Statuto dell'Azienda.

Ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, al Direttore, in particolare, sono attribuiti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto, di concorso o di altra modalità di affidamento all'esterno e di riconoscimento di livelli di appropriatezza;
- c) la stipula dei contratti, delle convenzioni, degli accordi di cooperazione aventi natura gestionale;
- d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da atti generali di indirizzo;



- e) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, qualora non delegati;

In relazione agli organi politici e amministrativi, sono in capo al Direttore:

- a) l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, avvalendosi dei Responsabili di Area. Il Direttore, in quanto responsabile della gestione e dei relativi risultati, risponde del mancato raggiungimento degli obiettivi ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - b) il potere/dovere di impulso in relazione agli atti di indirizzo e alle direttive dell'organo politico;
 - c) la partecipazione, se richiesta, quale supporto tecnico e consulenza, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea senza diritto di voto;
 - d) l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea Consortile e dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione e l'espressione dei pareri tecnici in merito alle stesse, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;
6. In caso di assenza o impedimento prolungati del Direttore, le funzioni vicarie vengono esercitate dal Responsabile dell'Area Azioni di Sistema/Ufficio di Piano o di altra area, opportunamente individuato;
7. In caso di assenza o impedimento temporanei, il Direttore, fatte salve le ipotesi escluse dalla legge, può delegare talune attribuzioni di sua competenza ai Responsabili di Area secondo i rispettivi ambiti.

Visto il curriculum professionale della dott.ssa A.S. Cristina Gallione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, comprovante significative esperienze tecniche e gestionali nell'ambito delle attribuzioni gestionali dell'Azienda. In specifico è attestato che sono comprovate esperienze per almeno 10 anni in ordine a gestione associata di funzioni, servizi ed interventi sociali, socio-educativi e socio-sanitari fra Enti Locali.

Dato atto del rispetto dei criteri previsti all'art.32 c. 2 dello Statuto;

Richiamata la **propria deliberazione n° 2 del 30.06.09** da cui risulta che la Dott.ssa A.S. Cristina Gallione è dipendente ASSEMI di Cat. D3;

Ritenuto di collocare in aspettativa la Dott.ssa Gallione al fine di attribuirle l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile;

Dato atto che nel preventivo di budget unico approvato, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 3/2008, contestualmente al Piano di Zona 2009-2011 con deliberazione dell'Assemblea Intercomunale n° 7 del 6 aprile 2009, risultano già appostati i relativi fondi;

Con votazione unanime espressa nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di collocare in aspettativa la Dott.ssa Gallione al fine di attribuirle l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Sociale Sud Est Milano;

2. Di conferire alla dott.ssa A.S. Cristina Gallione l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Sociale Sud Est Milano mediante apposito contratto individuale di lavoro allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, per anni 3 prorogabili;

3. Di dare atto che il trattamento economico del Direttore Generale è stato determinato dall'Assemblea dell'Azienda con propria deliberazione n°7 del 10 giugno come segue:

- retribuzione di base in 13 mensilità: Euro 40.129,98;
- retribuzione di posizione: Euro 10.443,77 (valore minimo della retribuzione della posizione: art.27 c.2 CCNL Area Dirigenza del 23.12.99 e s.m.i);
- indennità di risultato: nella misura percentuale non inferiore al 15% della retribuzione di posizione (% minima della retribuzione di risultato: art.28 c.1 CCNL Area Dirigenza del 23.12.99 e s.m.i);

Dette retribuzioni verranno aggiornate automaticamente con la sottoscrizione dei nuovi CCNL Area dirigenza.



4. di determinare la retribuzione di risultato da corrispondere al Direttore Generale, per il solo anno 2009, nell'importo di €. 1.566,57; detta retribuzione verrà annualmente contrattata in relazione agli obiettivi annuali e pluriennali assegnati;

5. di dare atto che la spesa trova copertura finanziaria nel preventivo di budget unico approvato, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 3/2008, contestualmente al Piano di Zona 2009-2011 con deliberazione dell'Assemblea Intercomunale n° 7 del 6 aprile 2009.

6. di autorizzare alla stipula del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato la Presidente del C.d.A., dott.ssa Cristina Belotti.

Alle ore 20.20 rientra in seduta il segretario Gallione.

N° 4: ANALISI E EVENTUALE ULTERIORE ACCETTAZIONE MOBILITA' DIPENDENTI

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Esaminata richiesta di mobilità volontaria pervenuta da parte dell'A.S. Giorgina Tripepi, dipendente cat. D1 del Comune di Vizzolo Predabissi;

Rilevato che detta professionista presta attualmente, sino alla data odierna, la propria opera presso il III polo minori e famiglia - ora servizio ASSEMI - per 18 ore settimanali con regime di comando;

Dato atto che la dotazione organica di ASSEMI prevede la copertura di un posto di A.S. presso il servizio minori e famiglia III polo mediante mobilità volontaria a 36 ore;

Ritenuto non potersi provvedere in data odierna, essendo necessario acquisire ogni elemento di concertazione e condivisione con il Comune componente, Vizzolo Predabissi, nonché le sicurezze di copertura economica riportate nel presente processo verbale;

Con votazione unanime espressa nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di rimandare la trattazione del punto all'ordine del giorno a prossima seduta;
2. di dare mandato al Direttore di perseguire accordi con il Comune di Vizzolo Predabissi per il mantenimento dell'attuale regime di comando a 18 ore, presso ASSEMI;
3. di dare atto che alla copertura dei costi relativi sono tenuti i 7 Comuni interessati dal Servizio III polo minori e famiglia, come previsto nel preventivo di budget unico approvato, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 3/2008, contestualmente al Piano di Zona 2009-2011 con deliberazione dell'Assemblea Intercomunale n° 7 del 6 aprile 2009.

N° 5 - DIRETTIVA AL DIRETTORE GENERALE in ordine alla situazione degli immobili sede legale o di servizio ASSEMI

Come previsto dal presente processo verbale si dà mandato al Direttore di acquisire, da parte dei competenti uffici e servizi dei 3 Comuni comodanti, relazioni esaustive sullo stato di conservazione degli immobili, le certificazioni dell'impiantistica e i dati relativi alla gestione elettrica, del calore e di ogni altra fornitura in essere.

VARIE ED EVENTUALI

- La Presidente informa che nel corso della seduta di Assemblea Consortile svoltasi in data 24 giugno u.s. il Comune di Vizzolo Predabissi ha espresso la richiesta di prevedere una modifica della dotazione organica atta a consentire al Comune stesso di avvalersi del servizio di Servizio Sociale professionale, attualmente previsto per i soli Comuni di Cerro al Lambro, Colturano e Dresano. Il C.d.A. esaminerà in prossima seduta il tema.



- Si individua, con valenza di convocazione, **la data del 10 luglio alle ore 17.00** per la prossima seduta del Consiglio di Amministrazione

ESECUTIVITA'

Le eventuali deliberazioni assunte sono **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVE** ai sensi di legge.
Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

San Donato Milanese, 30 giugno 2009

Il Presidente
Dott.ssa Cristina Belotti



Il Segretario
Dott.ssa A.S. Cristina Gallione