



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

Libro delle decisioni degli amministratori

VERBALE N. 7 DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL' AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "MEDIO OLONA SERVIZI ALLA PERSONA"

Oggi, **28 Settembre 2021** alle ore **18.30** in modalità video-conferenza (piattaforma Meet) in ottemperanza alle disposizioni relative alle misure anti contagio da covid-19:

premesse

- che in questo giorno si svolge la settima riunione dell'anno 2021 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 22 Settembre 2021 con il seguente

ordine del giorno

1. approvazione verbale seduta del 15.07.2021;
2. approvazione verbali avviso di selezione per titoli, prova scritta e prova orale per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di personale con qualifica di assistente sociale;
3. approvazione verbali avviso di selezione ad evidenza pubblica per la formazione di un elenco dinamico di curricula cui attingere per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, di personale con qualifica di assistente sociale – anche per sostituzioni di maternità;
4. approvazione avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per conferimento di incarico libero-professionale di psicologo da impiegare per il servizio Affidi aziendale;
5. approvazione avviso esplorativo di manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico di elaborazione paghe e contributi e consulenza in materia di lavoro per il triennio 2022/2024;
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 - Via Italia, 151 - 21050 Marnate (VA)
Tel./Fax 0331 502118 - Email:segreteria@aziendaspecialemedioolona.it
www.aziendaspecialemedioolona.it



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

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

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

Risultano presenti alla riunione:

- il Direttore dott.ssa Anna Ronchi che provvede alla redazione del presente verbale.

La 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 15.07.2021

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

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità dei presenti approva il verbale dell'incontro del 15.07.2021.

Si passa al secondo punto all'OdG

2. approvazione verbali avviso di selezione per titoli, prova scritta e prova orale per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di personale con qualifica di assistente sociale

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, è stata stilata la graduatoria di 6 candidati (su 8 ammessi all'orale dei 12 ammessi allo scritto) presentatisi a sostenere la prova scritta in data 22.07.2021 e l'orale in data 26.07.2021. Da tale graduatoria l'Azienda potrà attingere per assumere personale con qualifica di assistente sociale da incaricare su diversi servizi – dalla Tutela Minori al segretariato sociale - considerato anche il recente dettato normativo (D.M. del 25.06.2021) in materia di potenziamento dei servizi sociali che ha previsto per l'Ambito di Castellanza uno stanziamento di circa 186mila Euro per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali.



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

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 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, allegati al presente verbale quale parte integrante e sostanziale, relativi alla selezione per l'assunzione di personale con qualifica di assistente sociale a tempo indeterminato, tempo pieno o parziale espletata in data 22.07.2021 e 26.07.2021;
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 su diversi servizi – dalla Tutela Minori al segretariato sociale - considerato anche il recente dettato normativo (D.M. del 25.06.2021) in materia di potenziamento dei servizi sociali che ha previsto per l'Ambito di Castellanza uno stanziamento di circa 186mila Euro per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali.

Si passa al terzo punto all'OdG

3. **approvazione verbali avviso di selezione ad evidenza pubblica per la formazione di un elenco dinamico di curricula cui attingere per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, di personale con qualifica di assistente sociale – anche per sostituzioni di maternità;**

Il Presidente del CdA lascia la parola al Direttore, la quale fa riferimento ad una procedura scaduta in data 30.06.2021 per la quale vi erano ancora delle candidature che non erano state sottoposte a colloquio. Essendo emersa ora la necessità di reperire con urgenza una figura di assistente sociale a tempo determinato sul potenziamento del segretariato sociale presso i Comuni e nell'ambito delle azioni afferenti al Fondo Povertà, in data 14.09.2021 sono stati effettuati n.7 colloqui ed è stata stilata la graduatoria sottoposta all'approvazione del CdA. Purtroppo nessuna delle 7 candidate, già sentite in merito alla propria disponibilità, ha accettato l'incarico, pertanto si propone la pubblicazione di un nuovo avviso di selezione dinamico e nel contempo si chiede al Direttore di sentire le candidate in graduatoria per il tempo indeterminato (di cui al punto 2 del presente verbale) per proporre un incarico a tempo determinato.



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

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 nell'approvazione di tali verbali e nella presa d'atto della conseguente graduatoria, il Presidente chiede ai presenti di esprimere il loro parere, anche in merito alle proposte di reperimento della nuova figura.

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, allegati al presente verbale quale parte integrante e sostanziale, relativi all'avviso di selezione ad evidenza pubblica per la formazione di un elenco dinamico di curricula cui attingere per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale di personale con qualifica di assistente sociale livello 3°S - C.C.N.L. - UNEBA, anche per sostituzione di maternità espletata il 14.09.2021;
2. di prendere atto della graduatoria composta da n.7 candidati, che non hanno però dato riscontro positivo alla proposta di disponibilità immediata sull'incarico in questione;
3. di dare mandato al Direttore affinché si provveda alla pubblicazione di un nuovo avviso dinamico di selezione a tempo determinato e nel contempo, vista l'urgenza del reperimento della figura, vengano sentite le candidate in graduatoria per il tempo indeterminato (di cui al punto 2 del presente verbale) per proporre un incarico a tempo determinato.

Si passa al quarto punto all'OdG

4. approvazione avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per conferimento di incarico libero-professionale di psicologo da impiegare per il servizio Affidi aziendale

Il Presidente lascia la parola al Direttore la quale richiama il verbale della seduta del 31.05.2021 durante la quale la coordinatrice sociale dott.ssa Bottazzi aveva presentato diverse proposte sulla modalità di gestione del servizio Affidi aziendale A seguito di tale confronto, sentiti anche altri Ambiti e altre Aziende e conclusi gli incontri con i Comuni in merito all'andamento dei servizi aziendali, è stato individuato il modello gestionale diretto come il più consono e rispondente alle esigenze aziendali, almeno per la parte di gestione dei casi in carico.

Considerato però che né l'assistente sociale (attualmente in maternità) né la psicologa che storicamente seguivano il servizio si sono rese disponibili a proseguire con i rispettivi incarichi e sarà quindi necessario reperire altre due figure, il Direttore propone di pubblicare un avviso di selezione per l'individuazione della psicologa (avviso per un incarico di 8-10 ore settimanali allegato al presente verbale che ne costituisce parte integrante e sostanziale) mentre per la figura



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

dell'assistente sociale verrà individuata una risorsa all'interno dell'organico aziendale a cui affidare le altre 8-10 ore.

Il Direttore illustra quindi l'avviso allegato, che prevede, a seguito della disamina dei titoli e di un colloquio, il conferimento di un incarico di collaborazione professionale per la durata di 1 anno, eventualmente rinnovabile di un'ulteriore annualità. Tra i requisiti specifici la Presidente Puddu chiede che venga inserita l'esperienza pregressa presso un servizio Tutela Minori o servizio Affidi di almeno 24 mesi *anche non continuativi*.

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 prendere atto di quanto relazionato dal Direttore in merito alla decisione di gestire il servizio affidi aziendale in forma diretta, almeno per la parte di gestione dei casi in carico;
- di approvare l'allegato avviso di selezione per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico di collaborazione professionale per l'individuazione dello psicologo a 8-10 ore settimanali (per la durata di 1 anno eventualmente rinnovabile, con l'aggiunta del requisito specifico dell'esperienza pregressa presso un servizio Tutela Minori o servizio Affidi di almeno 24 mesi *anche non continuativi*);
- di prendere atto che per quanto riguarda la figura dell'assistente sociale verrà individuata una risorsa all'interno dell'organico aziendale a cui affidare le altre 8-10 ore.
- di dare mandato al Direttore affinché proceda all'espletamento delle procedure necessarie alla pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale per almeno 15 giorni.

Si passa al quinto punto all'OdG.

5. approvazione avviso esplorativo di manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico di elaborazione paghe e contributi e consulenza in materia di lavoro per il triennio 2022/2024

Il Presidente lascia la parola al Direttore la quale informa il CdA che in data 31.12.2021 è in scadenza l'incarico di elaborazione paghe e consulenza in materia di lavoro.

Nonostante si tratti di un incarico per il quale sarebbe possibile procedere con l'affidamento diretto (visto il numero ancora ridotto di dipendenti), per ottemperare ai principi di trasparenza e rotazione degli incarichi, il Direttore propone di pubblicare un avviso esplorativo di manifestazione di interesse (avviso allegato al presente verbale che ne costituisce parte integrante e sostanziale) nel



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

quale indicare fin da subito la base d'asta per le prestazioni richieste (elaborazione cedolini e consulenza) e aperto a tutti i soggetti che siano interessati all'incarico per il triennio 2022-2024.

Illustra quindi l'avviso allegato, che prevede, a seguito del ricevimento delle istanze da parte dei soggetti, che questi ultimi vengano invitati alla procedura mediante invio della richiesta di offerta, che dovrà contemplare sia parametri tecnici che economici. A seguito poi della disamina delle offerte pervenute, l'incarico verrà affidato all'ente aggiudicatario per il triennio 2022/2024.

Terminata l'illustrazione, il consigliere Sebastiano chiede se non sia possibile, anziché indicare nella base d'asta un costo a cedolino e un costo per la consulenza, un costo omnicomprendivo per "pratica gestita". La Presidente Puddu risponde che la proposta può essere valida in realtà più strutturate e con dei numeri di dipendenti significativi ma che nel contesto aziendale (15 dipendenti) al momento non se ne ravvisa la necessità, anche in termini di ottimizzazione della spesa.

Vengono pertanto confermate le basi d'asta indicate all'interno dell'avviso.

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 prendere atto di quanto relazionato dal Direttore in merito all'intenzione di pubblicare un avviso di manifestazione di interesse per affidare l'incarico di elaborazione paghe e consulenza in materia di lavoro in scadenza il 31.12.2021;
- di approvare l'allegato avviso con indicate le basi d'asta per le prestazioni richieste e aperto a tutti i soggetti interessati a svolgere l'incarico sul triennio 2022/2024;
- di prendere atto che agli enti interessati verrà successivamente inviata la richiesta di presentare l'offerta (che dovrà contemplare sia parametri tecnici che economici) e che a seguito della disamina delle offerte pervenute, l'incarico verrà affidato all'ente aggiudicatario per il triennio 2022/2024.
- di dare mandato al Direttore affinché proceda all'espletamento delle procedure necessarie alla pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale per almeno 15 giorni.

6. Varie ed eventuali

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



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

6.1.) Approvazione convenzione con l'Azienda Speciale So.Le di Legnano per la condivisione di graduatorie di personale a tempo determinato

La convenzione, allegata al presente verbale quale parte integrante e sostanziale, da sottoscrivere con l'Azienda Speciale So.Le di Legnano, riguarda la condivisione di graduatorie a tempo determinato di personale, in particolare con qualifica di assistente sociale, viste le necessità sempre più immediate di reclutamento da parte delle Aziende e le lungaggini delle procedure di selezione. Il Direttore, sulla scia di quanto fatto nel mese di Luglio con l'Azienda Comuni Insieme di Bollate, ribadisce il proprio parere favorevole a questo tipo di convenzionamento (che rimane comunque nell'ambito degli incarichi a tempo determinato) portando la recente esperienza di difficoltà nel reperire figure considerato l'elevato turn over verificatosi tra le assistenti sociali. 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 la convenzione, allegata al presente verbale quale parte integrante e sostanziale, da sottoscrivere con l'Azienda Speciale So.Le di Legnano, relativamente alla condivisione di graduatorie a tempo determinato di personale, in particolare con qualifica di assistente sociale ;
- di dare mandato al Direttore affinché si proceda con la sottoscrizione della convenzione.

6.2.) Avvio della co-progettazione sul servizio NIL con Cooperativa Solidarietà e Servizi

Il Direttore informa che a seguito dell'individuazione, avvenuta nello scorso Luglio, dell'Ente con cui avviare la coprogettazione sul servizio NIL (cooperativa sociale Solidarietà e Servizi), è stato avviato il Tavolo di co-progettazione che ha portato alla definizione delle Linee Guida del servizio nonché alla redazione della convenzione in vigore dal 1° ottobre 2021. Il CdA prende atto di quanto comunicato e ribadisce la soddisfazione per il risultato raggiunto.

6.3) Richiesta e concessione di patrocini e/o partnership da parte di Enti del Terzo Settore

Il Direttore chiede al CdA che venga regolamentato, a seguito di diverse richieste pervenute da parte di Enti del Terzo Settore, l'iter di concessione di patrocini gratuiti a eventi/manifestazioni da parte dell'Azienda nonché l'adesione a progetti in qualità di partner non oneroso, onde evitare che si agisca in modo disforme proprio a causa della mancanza di indicazioni precise. In particolare, è necessario definire le tempistiche entro le quali il patrocinio/la partnership vanno richieste e quali



siano gli organi aziendali ai quali rivolgere la richiesta, posto che l'Azienda rappresenta i Comuni Soci limitatamente a servizi e progetti inerenti alle proprie finalità statutarie.

Il CdA all'unanimità prende atto della richiesta e si riserva di approvare in una successiva seduta un regolamento in merito a quanto discusso.

6.4) Aggiornamenti sull'attività di programmazione svolta dall'Ufficio di Piano in vista della redazione del Piano di Zona 2021-2023

Il Direttore aggiorna brevemente sullo stato dei lavori relativamente alla stesura del nuovo Piano di Zona dell'Ambito, attività di cui si sta occupando insieme alla referente dell'Ufficio di Piano dott.ssa Clelia Mazzone e che dovrà essere conclusa entro la fine del 2021 con l'approvazione del Piano di Zona da parte dell'Assemblea dei Sindaci e l'invio in Regione.

In particolare il CdA viene informato in merito all'individuazione di alcuni obiettivi di programmazione sovra-zonali e di integrazione socio-sanitaria su cui il nostro Ambito sta lavorando in sinergia con altri due Ambiti del Distretto (Busto Arsizio e Gallarate) e con ASST Valle Olona e ATS Insubria. Tali obiettivi sono particolarmente attenzionati in quanto potrebbero portare a delle premialità pertanto l'attività delle ultime settimane sul tema è stata molto intensa e sta portando ad un buon livello di collaborazione con gli altri due Ambiti, collaborazione che in futuro potrebbe generare altre sinergie e collegamenti.

Il CdA, all'unanimità, prende atto e ringrazia dell'aggiornamento.

Non essendoci altri punti all'Odg la riunione si conclude alle ore 19.45

Il segretario verbalizzante

Anna Ronchi

Il Presidente

Laura Puddu

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE COME PSICOLOGO DEL SERVIZIO AFFIDI DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE MEDIO OLONA SERVIZI ALLA PERSONA".

Periodo: novembre 2021/ottobre 2022 rinnovabile fino a un massimo di 12 mesi

Art.1 – Oggetto della procedura

La presente procedura di selezione è intesa a formare una graduatoria da cui attingere per la stipula di un contratto di natura libero professionale per lo svolgimento dell'incarico di **Psicologo** del Servizio Affidi dell'Ambito territoriale di Castellanza che comprende in Comuni di Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Olgiate Olona e Solbiate Olona.

Art.2 – Trattamento economico

L'incarico è di durata annuale dalla data di sottoscrizione del contratto e prevede un impegno di una media di 8 ore settimanali.

Il compenso previsto su base annua è di € 11.520. Tale compenso è lordo ed onnicomprensivo, sono a carico del professionista l'IVA, le ritenute e trattenute di legge.

La sottoscrizione del contratto non comporta l'automatico raggiungimento del numero di ore previste, pertanto il compenso da liquidare al professionista, sarà liquidato a seguito presentazione fattura e verifica da parte del Responsabile del Procedimento.

L'Azienda si riserva la facoltà di ripetere per due volte l'incarico, fino ad un massimo di 12 mesi, oltre la scadenza, alle stesse condizioni del contratto originario.

Art.3 – Requisiti per la partecipazione

Per l'ammissione alla selezione, alla data di pubblicazione del presente avviso, al candidato è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) Diploma di laurea in Psicologia;
- 2) Iscrizione all'albo professionale degli Psicologi di data non anteriore a tre mesi rispetto a quello di scadenza del bando;
- 3) Età non inferiore anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa in vigore per il collocamento a riposo;
- 4) Cittadinanza italiana, secondo quanto previsto dall'art.2 DPCM 7 febbraio 1994 n.174 e dall'art. 38 D.lvo 30 marzo 2001 n.165;
- 5) Godimento dei diritti politici;
- 6) Idoneità fisica all'impiego;
- 7) L'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- 8) L'inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la P.A.

Il candidato dovrà possedere inoltre il seguente requisito specifico:

- 1) Esperienza in un servizio affidi o in un servizio tutela minori di almeno 24 mesi anche non continuativi;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

Art. 4 – Profilo Professionale e Mansioni

Lo psicologo verrà inserito all'interno dell'équipe del Servizio Affidi, ed a tale figura professionale verranno affidate le seguenti mansioni:

- Colloqui di valutazione dell'idoneità all'affido delle famiglie che ne faranno richiesta;
- Colloquio di sostegno alla genitorialità alle famiglie affidatarie;
- Stesura progetti di affido, in collaborazione con l'assistente sociale dell'équipe;
- Attività di monitoraggio e sostegno agli affidi in corso mediante colloqui con le famiglie affidatarie
- Stesura di relazioni per l'Autorità Giudiziaria e per il Servizio Sociale Comunale;
- Partecipazione a incontri di équipe con altri servizi aziendali e/o con servizi della rete territoriale;
- Co-Conduzione del gruppo delle famiglie affidatarie, in collaborazione con l'assistente sociale del servizio;
- Organizzazione e partecipazione a incontri di promozione della cultura dell'affido e del servizio rivolti alla comunità;
- Organizzazione e conduzione di incontri formativi sulle tematiche di competenza professionale alle famiglie interessate.

E' richiesta la disponibilità ad operare anche in orari tardo/pomeridiani o serali per agevolare la partecipazione delle famiglie affidatarie.

Art. 5 – Domanda e termini di presentazione

La domanda di partecipazione deve essere redatta nella forma di cui al facsimile allegato.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel *curriculum*.

La domanda dovrà pervenire entro le **ore 12.00 del 15.10.2021** nelle seguenti modalità:

- **Consegnata direttamente** a mano all'Azienda Speciale Consortile Medio Olona servizi alla persona, sita in via Italia n° 151 a Marnate, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9.30 alle ore 16.00.
- invio per posta elettronica certificata al seguente indirizzo amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it con precisazione che tutti gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF.

Per la validità dell'invio informatico l'aspirante dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. L'indirizzo della casella di posta elettronica certificata del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.

Alla domanda i candidati dovranno unire *curriculum vitae* in formato europeo debitamente sottoscritto e copia fotostatica di un documento d'identità.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine suddetto, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale.

Sulla busta o nell'oggetto della mail dovrà essere indicato: ““Avviso per il conferimento di incarico di Psicologo del Servizio Affidi dell'Azienda Speciale Medio Olona””.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo

indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o altro dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il possesso del titolo di studio richiesto e l'iscrizione all'Albo Professionale devono essere comprovati mediante produzione di copia debitamente autenticata, ovvero mediante apposita autocertificazione, resa nelle forme di legge (in tal caso utilizzando e compilando esattamente in ogni sua parte il fac-simile di domanda allegato al presente avviso), a pena di esclusione, entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Il concorrente potrà altresì allegare tutta la documentazione che ritenga suscettibile di valutazione, in copia autenticata, ovvero dichiarandone l'autenticità mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con contestuale allegazione di copia fotostatica del documento di identità personale, ai sensi della vigente normativa in materia di semplificazione amministrativa.

Allegando la fotocopia firmata di un documento di identità personale in corso di validità (carta d'identità, patente o passaporto), qualsiasi dichiarazione contenuta nella domanda sarà idonea a sostituire il certificato, che in tal caso, non occorre che sia allegato.

Tutta la documentazione deve essere presentata entro il termine ultimo prescritto del presente avviso per la presentazione della domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda da parte dell'aspirante, la presentazione della dichiarazione sostitutiva priva dell'allegato documento di identità costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

L'Azienda si riserva di effettuare verifiche a campione sulla reale sussistenza dei requisiti dichiarati dagli stessi candidati, la non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla graduatoria.

Art.6 – Procedura di selezione e procedura comparativa

L'esame delle domande, la verifica dei requisiti richiesti, il rispetto dei termini e delle modalità previste nel presente avviso di selezione, l'espletamento e la valutazione dei titoli, spettano alla Commissione Esaminatrice composta da 3 membri e nominata con successivo atto alla scadenza dei termini di presentazione delle domande.

Oltre alla valutazione dei titoli, il candidato dovrà superare un colloquio individuale condotto dalla Commissione Esaminatrice, inerente gli argomenti riferiti alle competenze richieste, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Diritto di famiglia con particolare riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia di Affidamento familiare e di Tutela Minori (L. 54/06, L. 184/83, L. 149/01, L. 476/98, DPR 448/88, L.R. 34/04);
- conoscenza del territorio e dei servizi sociosanitari in esso operanti;
- le fasi inerenti la gestione di un caso di affido: dalla valutazione della famiglia affidataria alla costruzione del progetto di affido;
- conoscenza delle fasi di trattamento di un caso di tutela minori;
- Nozioni sul procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi, privacy e tutela/protezione dei dati personali (GDPR 2016/679);
- Elementi di diritto degli Enti Pubblici e competenze dell'Azienda Speciale Consortile (Dlgs. 267/00, Dlgs. 112/98, DPR 616/77);
- Psicologia generale con particolare riferimento all'età evolutiva.

Nel corso del colloquio potranno essere proposti *case-studies* finalizzati a verificare la competenza operativa/professionale del candidato.

Sanno inoltre oggetto di indagine le capacità relazionali, di mediazione e la motivazione alla candidatura.

Art. 7 – Graduatoria

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento del Consiglio di Amministrazione, avrà **validità di tre anni** dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale: www.aziendaspecialemedioolona.it

Le candidate e i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento della selezione ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Il contratto individuale di libera professione sarà stipulato in esito all'accertata idoneità fisica, previa verifica del possesso di tutti gli altri requisiti richiesti, decorrerà dalla data di effettiva assunzione del servizio.

La suddetta graduatoria potrà essere utilizzata, in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia, per la copertura di posti di pari profilo professionale per posizioni lavorative a tempo determinato, anche dai Comuni soci dell'Azienda e/o da altre Aziende Speciali Consortili che abbiano sottoscritto specifico accordo con la stessa.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite comunicazione scritta (a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento) o laddove possibile, a mezzo posta elettronica certificata o brevi manu direttamente all'interessato.

Art.8 – Comunicazioni

In merito agli orari dei colloqui ed all'esito finale, verrà data immediata comunicazione tramite il sito internet aziendale www.aziendaspecialemedioolona.it

Art. 9 – informativa ai sensi del regolamento UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rdp@aziendaspecialemedioolona.it .

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Art. 10 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di selezione di cui al presente bando è il Direttore dell'Azienda dott.ssa Anna Ronchi.

Art.11 – Norme e disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali. L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o riaprire i termini della selezione, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito. L'Azienda può revocare il presente avviso e non procedere all'affidamento dell'incarico, anche a seguito della formazione della graduatoria, senza che i partecipanti abbiano nulla a che pretendere. Il provvedimento di revoca sarà pubblicato nella sezione amministrazione trasparente dell'Azienda.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al n. 0331/502118 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 oppure scrivere a:

segreteria@aziendaspecialemedioolona.it.

Il Direttore
Dott.ssa Anna Ronchi

Marnate, 01.10.2021

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI
ELABORAZIONE PAGHE E CONTRIBUTI E CONSULENZA IN MATERIA DI LAVORO
TRIENNIO 2022-2024**

In esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.09.2021, l’Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona., con sede in Marnate (VA), via Italia 151, intende acquisire **manifestazioni di interesse** per l’affidamento dell’incarico di elaborazione paghe e contributi e consulenza in materia di lavoro.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere **manifestazioni di interesse** per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici, **in modo non vincolante per l’Ente**, l’unico suo scopo è quello di individuare operatori economici di cui all’art. 45 del D. Lgs 50/2016 disponibili a essere invitati a presentare offerta e successiva selezione indetta dall’Ente.

L’aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell’**offerta economica più vantaggiosa**.

Le manifestazioni di interesse, da predisporre su carta libera, sono espresse mediante la compilazione dell’**ALLEGATO 1** al presente avviso “Manifestazione di interesse per l’affidamento dell’incarico di elaborazione paghe e contributi e consulenza in materia di lavoro per il triennio 2022/2024”, sottoscritto dal Legale Rappresentate unitamente a copia fotostatica – non autenticata – del documento di identità del sottoscrittore e connessa “Dichiarazione in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità tecnico – economica.

L’allegato deve essere trasmesso, **ESCLUSIVAMENTE VIA PEC**, all’ indirizzo amministrazione@pec.aziendaspecialemedioolona.it e indirizzato al Direttore dell’Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona, indicando nell’oggetto “Manifestazione di interesse per l’affidamento dell’incarico di elaborazione paghe e contributi e consulenza in materia di lavoro per il triennio 2022/2024” entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 15/10/2021**.

Le candidature pervenute oltre il termine indicato non saranno prese in considerazione.

Gli operatori economici saranno successivamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione mediante una lettera di invito contenente le modalità di partecipazione alla selezione e il dettaglio dei servizi richiesti.

L’Azienda si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso e di non dar seguito alla eventuale procedura negoziata per l’affidamento del servizio.



Azienda Speciale Consortile **Medio Olona** Servizi alla Persona

Non sortiscono effetti e sono, quindi, considerate come non prodotte le candidature:

- pervenute in ritardo, per qualsiasi causa, rispetto al termine perentorio sopra indicato;
- non corredate dalla documentazione richiesta;
- non pervenute via PEC (Posta Elettronica Certificata).

In relazione ai servizi da affidare si precisa quanto segue:

1. STAZIONE APPALTANTE

Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

2. DESCRIZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

Il presente avviso esplorativo riguarda il servizio di elaborazione paghe e contributi e consulenza in materia di lavoro per il triennio 2022/2024

In particolare, *a titolo esemplificativo e non esaustivo*, si riporta un elenco delle prestazioni richieste:

ELABORAZIONE PAGHE E CONTRIBUTI: (per n. 15/20 dipendenti)

- ELABORAZIONE MENSILE CEDOLINI E INVIO DI:
 - Riepilogo voci mensili,
 - Prospetto contributi,
 - Modelli F24,
 - Distinta banca,
 - Flusso banca
- GESTIONE PRATICHE (incluso rapporto con gli Enti di riferimento e aggiornamento normativo) DI:
 - Assunzione/cessazione
 - Maternità
 - Malattia
 - Denunce infortuni
 - ANF
 - Bonus D.L. 66/2014
 - Pensioni (modello Passweb o PA04)
- PRATICHE ASSUNZIONE E CESSAZIONE
- VIDIMAZIONE LIBRI OBBLIGATORI E LUL
- ELABORAZIONE ANNUALE MODELLI CU
- PREDISPOSIZIONE E CALCOLO INAIL



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

- PREDISPOSIZIONE E INVIO 770 (per personale dipendente)
- PROSPETTO ANNUO ACCANTONAMENTO TFR
- PROSPETTI FERIE RESIDUE, EX FESTIVITA' E BANCA ORE
- CEDOLONE RIEPILOGATIVO MENSILE E ANNUALE
- DENUNCE MENSILI INPS ED EX INPDAP
- INVIO MENSILE DMA E GESTIONE SINGOLA POSIZIONE ASSICURATIVA, INVIO MENSILE INPS E GESTIONE SINGOLA POSIZIONE ASSICURATIVA, INVIO TELEMATICO F24

CONSULENZA IN MATERIA DI LAVORO:

- Consulenza nella predisposizione di:
 - Bandi di assunzione
 - Contratti di lavoro
- Reperibilità telefonica garantita per n. 8 ore al giorno per 11 mesi all'anno per assistenza generica.
- Incontri con la Direzione, su richiesta, da effettuarsi presso la sede.

L'incarico avrà durata dal **01.01.2022** al **31.12.2024**.

L'importo a base d'asta è fissato in:

- **€ 9,00/cedolino/mese** per l'elaborazione cedolini (avviamento, elaborazioni mensili, elaborazioni annuali, denunce mensili)
- **€ 0,60/cedolino/mese** per (eventuale) caricamento cedolini on line
- **€ 14,00/pratica** per pratiche di assunzione/cessazione
- **€ 14,00/pratica** per denunce infortuni sul lavoro
- **€ 188,00/dipendente** per predisposizione modello PA04

- **€ 2.500,00/anno** per la consulenza in materia di lavoro.

Gli importi sono da intendersi al netto di IVA e di contributi previdenziali qualora dovuti.

3. REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i soggetti, di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, in possesso dei requisiti previsti nel successivo art. 4.

4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla selezione a pena di inammissibilità, devono possedere i seguenti requisiti:



Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona

- **Requisiti di ordine generale (art. 80 D. Lgs. n. 50/2016):**
non incorrere in alcuna delle cause previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 che costituiscono motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione ad una procedura di selezione e che tali situazioni non si sono verificate per gli amministratori ed i soci muniti di rappresentanza;
- **Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett a) D. Lgs. n. 50/2016)**
per le persone giuridiche: essere iscritti presso la Camera di Commercio per l'attività inerente;
- **Requisiti di capacità tecnica, economica e professionale (art. 83, comma 1 lett b) e c) D- Lgs. n. 50/2016):**
il concorrente dovrà essere in possesso dell'esperienza necessaria per poter svolgere l'incarico o un adeguato standard di qualità. Il requisito dovrà essere provato mediante la produzione di un **elenco di servizi analoghi** a quello oggetto dell'appalto, effettuati negli ultimi tre anni, con indicazione dei contenuti dell'attività svolta, dei rispettivi importi, date e destinatari.
L'elenco dovrà essere allegato all'istanza di partecipazione (ALLEGATO 1).
Costituiranno requisiti preferenziali la conoscenza dei CCNL EELL e UNEBA e l'aver prestato servizio per Enti/Aziende di Servizi alla Persona.

Tutti i requisiti saranno poi verificati dalla Stazione Appaltante prima dell'affidamento del servizio.

5. NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e successive modifiche, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

Il presente avviso è stato pubblicato sul sito internet dell'Azienda il giorno 01/10/2021.

Le informazioni di carattere giuridico/amministrativo potranno essere richieste tramite mail al seguente indirizzo: direzione@aziendaspecialemedioolona.it indirizzate al Direttore, dott.ssa Anna Ronchi.

Il Direttore
dott.ssa Anna Ronchi



**CONVENZIONE PER L'UTILIZZO CONGIUNTO DELLE GRADUATORIE PER
L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

TRA

L' Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona, con sede in Marnate (VA) – via Italia n 151 – C.F./P.I. 03161080126, rappresentata dal Direttore Anna Ronchi, nata a Milano (MI) il 26/05/1980 residente in Bellusco (MB), che interviene per conto e nell'interesse dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona;

E

L' Azienda Sociale del Legnanese (So.Le.) con sede in – via 1 - C.F./P.I., qui rappresentata dal, nato a il, domiciliato per la carica a, via, che interviene in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Azienda Speciale

Premesso che:

- L'Azienda Speciale Consortile Medio Olona Servizi alla Persona è un'Azienda Speciale Consortile, costituita dai Comuni dell'Ambito di Castellanza (Castellanza, Fagnano Olona, Gorla Maggiore, Gorla Minore, Marnate, Olgiate Olona e Solbiate Olona) e la sua costituzione è finalizzata alla gestione associata dei Servizi alla Persona in relazione alle attività di competenza istituzionale dei Comuni, ivi comprese le attività di promozione sociale e benessere in favore dei cittadini residenti nel proprio territorio.”
- L'Azienda So.Le. è un'azienda speciale consortile costituita da Comuni (.....) per la gestione dei servizi sociali dell'ambito territoriale di Legnano;

-



- L'Azienda Speciale Consortile Medio Olona utilizza un Regolamento nel rispetto di criteri di pubblicità, economicità, oggettività e trasparenza, rispetto delle pari opportunità, esclusione degli organi politici dalla Commissione valutativa e che prevede il seguente processo: apertura del bando, selezione dei curriculum vitae ricevuti, colloqui e realizzazione di una graduatoria;
- So.Le e l'Azienda Speciale Consortile Medio Olona adottano criteri, modalità e procedure comparabili nell'ambito delle selezioni del personale;
- Entrambe le aziende, al fine dell'applicazione del principio di economicità e razionalizzazione delle procedure, hanno necessità di assumere personale a tempo determinato dovuta a sostituzioni maternità o ad aumenti di carico di lavoro;
- il CdA dell'Azienda Speciale Consortile Medio Olona ha approvato la proposta di stipulare una convenzione per l'utilizzo congiunto delle graduatorie per l'assunzione di personale a tempo determinato, con verbale del 28.09.2021;
- So.Le ha approvato la proposta di stipulare una convenzione per l'utilizzo congiunto delle graduatorie per l'assunzione di personale a tempo determinato, con atto deln.....

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Premesse

Le parti approvano la premessa come parte integrante e sostanziale della presente convenzione

Art. 2 – Oggetto e finalità

L'accordo ha lo scopo di concordare le modalità per l'utilizzo congiunto delle graduatorie per l'assunzione di personale a tempo determinato con la finalità di razionalizzare, rendere economiche ed efficienti le procedure relative alla selezione e reclutamento del personale.



Azienda Speciale Consortile **Medio Olona** Servizi alla Persona

Art. 3 – Compiti dell’Azienda Speciale Consortile Medio Olona e dell’Azienda So.Le

Entrambe le aziende qualora procedessero ad effettuare procedure di selezione (in particolare per i profili di assistente sociale ed educatore) si impegnano a pubblicare relativo bando sul sito internet dell’altra Azienda.

Ognuna delle Aziende procederà ad espletare le procedure di selezione secondo le modalità previste dai propri Regolamenti nei tempi e con i criteri ritenuti più idonei.

Ognuna delle Aziende, approvata la graduatoria, si impegna a trasmetterla all’altra Azienda, affinché ne prenda atto e la pubblichi sul proprio sito.

So.Le e l’Azienda Speciale Consortile Medio Olona hanno la facoltà di avvalersi di tale opportunità quando ritenuta la modalità più tempestiva, efficace ed economica per il reclutamento del personale o, in alternativa, di procedere autonomamente alle procedure di selezione quando ritenuto più opportuno.

Art. 4 – Validità

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione della presente convenzione e ha validità triennale, rinnovabile secondo le volontà espresse dalle parti, con delibera degli organismi competenti.

Art. 5 - Controversie

In caso di controversia, le parti eleggono la competenza del Foro di Milano

Per l’Azienda So.Le
Il Direttore
Sergio Mazzini

Per L’Azienda Medio Olona
Il Direttore
Anna Ronchi