

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DELLE DELIBERAZIONI ASSUNTE

Seduta n.6 del 29 aprile 2025

ORDINE DEL GIORNO

1. Comunicazioni del Presidente.
 2. Aggiornamento deleghe conferite al Direttore Generale – Dott.ssa Maria Carmela Mennonna
 3. Costituzione dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari
-

Il giorno 29/04/2025, in seduta ordinaria, alle ore 16.30, convocato a norma di Statuto si è riunito, il Consiglio di Amministrazione per deliberare sul tema posto all'ordine del giorno.

Membri del CdA in carica:

- | | |
|------------------------|---------------|
| 1. Mazzuconi Daniela | (presidente) |
| 2. Malacrida Giancarlo | (consigliere) |
| 3. Mosconi Federica | (consigliere) |

Membri presenti: 3

Presente il Direttore Maria Carmela Mennonna

Presente il segretario verbalizzante Fabio Guerri

Alla seduta è stato regolarmente invitato il Revisore del conto, Dr. Walter Camillo

La seduta viene aperta dalla Presidente Daniela Mazzuconi, che, constatato il numero legale, affida la funzione di segretario verbalizzante al Dott Fabio Guerri.

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

**ESAME DEI PUNTI ALL'ORDINE DEL GIORNO:
DELIBERAZIONI:**

27	AGGIORNAMENTO DELEGHE CONFERITE AL DIRETTORE GENERALE - DOTT.SSA MENNONNA MARIA CARMELA
	Area: Direzione

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Su proposta della Presidente

Premesso che con precedente deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 assunta nella seduta del 17 ottobre 2024 si procedeva all'affidamento dell'incarico di Direttore Generale alla dottoressa Mennonna Maria Carmela le al conferimento delle relative deleghe e poteri;

Considerato che necessita aggiornare le deleghe e i poteri conferiti al Direttore Generale per un efficace ed efficiente funzionamento dell'Azienda;

Visto lo Statuto aziendale approvato dall'Assemblea dei Sindaci;

Visto il Bilancio pluriennale ed il Piano programma 2025/2027;

Visto il TUEELL 267/2000 e s.m.i.

con voto unanime

DELIBERA

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto e qui si intendono integralmente richiamate.
2. Di confermare le deleghe e i poteri a suo tempo conferiti al Direttore Generale nella persona della dottoressa Mennonna Maria Carmela con citata deliberazione n.40 del 2024 del Consiglio di Amministrazione;
3. di provvedere, per le motivazioni sopra espresse, all'aggiornamento ed integrazione delle deleghe a suo tempo affidate al Direttore incaricato nella persona della dottoressa Maria Carmela Mennonna come di seguito elencate:

Ai sensi dell'art.40 dello Statuto Aziendale, comma 1:

- sovrintendere all'organizzazione e gestione dell'azienda al fine di dare attuazione dei programmi definiti e assegnati alla Direzione degli organi di governo dell'Ente;

Ai sensi dell'art.40 dello Statuto Aziendale, comma 4:

- coadiuvare il Presidente del CDA nella predisposizione dei documenti gestionali aziendali;
- reclutare e gestire le risorse umane dell'Azienda sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica;
- partecipare con funzioni consultive alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea Generale, redigendone i relativi verbali;

Ai sensi del capo III- Art 13 del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, Comma 1:

- supervisionare all'organizzazione generale dell'azienda, garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- predisporre i documenti di programmazione e verifica gestionale ed economica delle attività aziendali;
- coordinare e sovrintendere ai responsabili dei settori operativi, verificandone l'attività in rapporto al raggiungimento degli obiettivi di settore;
- definire gli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico, conformemente alle esigenze dei settori sociali dei Comuni associati;
- controllare e verificare l'attività dei responsabili in rapporto al raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano Programma aziendale;

Ai sensi dell'art. 40, comma 4, lettera e) sono affidate e delegate inoltre le attività di seguito elencate:

- predisposizione, assunzione e sottoscrizione degli atti di direzione relativi alle procedure di affidamento di lavori, di forniture di beni e servizi previste dalle norme e dai regolamenti aziendali *di importi inferiori alla soglia comunitaria*;
- predisposizione e sottoscrizione di tutti i contratti per la fornitura di lavori, di forniture di beni e servizi, conseguenti alle procedure di affidamento previste dalle norme e dai regolamenti aziendali *di importi inferiori alla soglia comunitaria*;
- stipulare contratti di assicurazione, firmando le relative polizze ed espletare tutte le occorrenti pratiche per la liquidazione dei sinistri;
- predisposizione e sottoscrizione di convenzioni con enti pubblici e privati, accordi di partenariato, accordi per la costituzione di associazioni temporanee di scopo;
- valutazione e individuazione degli incarichi di elevata qualificazione ed in genere incarichi di responsabilità con conseguente delega di funzioni al personale dipendente e ai prestatori di lavoro autonomo;

- proporre al Presidente e legale rappresentante-datore di lavoro qualsivoglia procedimento disciplinare ed istruire di conseguenza i procedimenti disciplinare nei confronti del personale dipendente dell'Azienda;
 - predisposizione ed espletamento delle procedure di selezione del personale e assunzionali in generale;
 - predisposizione, stipula e sottoscrizione di convenzioni, patti di accreditamento, accordi, tirocini, borse lavoro, intese e tutte le altre forme analoghe, anche se non espressamente qui esplicitate, per importi inferiori alla soglia comunitaria;
 - Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
 - supporto al Presidente e Legale rappresentate-datore di lavoro nelle trattative sindacali nella delegazione trattante aziendale;
 - esercitare ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari e da specifiche deleghe approvate dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente;
4. Di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito dell'Azienda speciale consortile "Offertasociale", nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" secondo le modalità e la periodicità prevista dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

28	COSTITUZIONE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
	Area: Direzione

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Su proposta della Presidente

Visti:

- Il Codice etico aziendale” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- il modello organizzativo aziendale approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- gli articoli dal 57 al 63 del Titolo VII del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 21.05.2018 che qui si intendono integralmente riportati;
- gli articoli dal 71 al 72 del Titolo VII del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 16.11.2021 che qui si intendono integralmente riportati;
- il Regolamento vigente degli Uffici e dei servizi dell'Azienda;
- lo Statuto aziendale approvato dall'Assemblea dei Sindaci;
- il Bilancio pluriennale ed il Piano programma 2025/2027;
- il TUEELL 267/2000 e s.m.i.

Considerato che in attuazione della norma richiamata, si rende necessario costituire l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari per i dipendenti con qualifica non dirigenziale presso il Servizio Staff della Direzione con mandato di apposita e successiva delega da parte del Presidente rappresentate legale al soggetto ritenuto idoneo.

con voto unanime

DELIBERA

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto e qui si intendono integralmente richiamate;
2. di individuare quanto agli aspetti organizzativi l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari presso il Servizio Staff della Direzione-Presidenza con mandato di apposita e successiva delega da parte del Presidente rappresentate legale-datore di lavoro al soggetto ritenuto idoneo per la erogazione delle sanzioni;
3. di dare atto che la responsabilità del procedimento disciplinare comprensiva del potere di contestazione di addebito, istruzione e comminazione della sanzione è la seguente:

- a. in capo ai Responsabili di Area presso il quale il dipendente lavora per i procedimenti disciplinari in cui la sanzione applicabile non superi il rimprovero verbale;
 - b. in capo all'ufficio competente, come sopra definito, per i procedimenti disciplinari in cui la sanzione superi il rimprovero verbale;
4. di stabilire la seguente procedura operativa per quanto attiene all'iniziativa disciplinare:
- a. ogni infrazione al codice disciplinare di cui ai vigenti CCNL Funzioni locali e del Codice Etico interno dei dipendenti dell'Azienda Offertasociale deve essere rilevata dal Responsabile del Settore competente o dal superiore gerarchico in caso il procedimento sia attinente uno dei Responsabili di Settore;
 - b. il Responsabile di Area competente procede a:
 - i. Diretta contestazione scritta degli addebiti se la sanzione ipotizzata non supera il rimprovero verbale, con protocollazione interna e notifica/comunicazione sottoscritta per ricevuta al dipendente;
 - ii. Trasmissione di relazione scritta all'Ufficio per i procedimenti disciplinari di cui al precedente punto di questa deliberazione qualora la sanzione ipotizzata superi il rimprovero verbale;
5. di prendere e rendere atto con effetto ricognitivo che, quanto agli aspetti procedurali ivi inclusi quelli relativi alle modalità di tutela del dipendente avverso le eventuali sanzioni irrogate, i procedimenti disciplinari e le successive eventuali fasi di tutela si svolgeranno ed atterranno alla disciplina di cui alle fonti legali e contrattuali e precisamente, avverso la sanzione il dipendente può esperire ricorso giurisdizionale previo tentativo obbligatorio di conciliazione.
6. di prevedere che il presente atto verrà trasmesso alle OO.SS. in ottemperanza all'obbligo di informazione previsto dalla vigente normativa;
7. di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito dell'Azienda speciale consortile "Offertasociale", nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" secondo le modalità e la periodicità prevista dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Vimercate, 29/04/2025

La PRESIDENTE
Daniela Mazzuconi

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
Fabio Guerri