

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

AMBITO DISTRETTUALE N. 3 - BRESCIA EST

Sede Legale: Rezzato p.zza Vantini 21 - C.A.P. 25086

Sede Amministrativa: Rezzato, via Zanelli n. 30 – Casella postale 102

Tel (030) 2794095 - Fax (030) 2595155 - E-mail:

pianodizona@ascrezzato1.191.it

Comuni aderenti: Azzano Mella, Borgosatollo, Botticino, Capriano del Colle, Castenedolo, Flero, Mazzano Montirone, Nuvolento, Nuvolera, Poncarale, Rezzato, San Zeno Naviglio

Seduta n. 8/2013 del Consiglio di Amministrazione

Verbale n. 88 del 28/05/2013

Il giorno martedì 28 maggio dell'anno 2013, alle ore 13,00 presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile in Via Zanelli, 30 Rezzato, convocati con avviso scritto dal Presidente, sono convenuti i signori Consiglieri per la trattazione dei seguenti argomenti posti all'ordine del giorno:

1)	Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente	
2)	Bozza di lettera proposta dall'Avv, Gioncada da inviare in Provincia relativamente al servizio di assistenza agli alunni disabili nelle Scuole Superiori e da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci	
3)	Nomina delle commissioni per i concorsi relativi alla stabilizzazione del Personale	
4)	Regolamento relativo all'utilizzo dei buoni pasto	
5)	Regolamento per l'erogazione di voucher sociali per prestazioni educative a minori disabili da 0 a 13 anni per la frequenza ai servizi estivi	
6)	Acquisto voucher lavoro accessorio	
7)	Varie ed eventuali	

Sono presenti:

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| - D.ssa Ferrari Aggradi Carla | Presidente |
| - D.ssa Guerini Elena | Consigliera |
| - Dott.ssa Romano Loretta | Consigliera |
| - Dott. Linetti Angelo | Direttore |
| - Dott. Elli Tina | Consulente |

Presiede la D.ssa Carla Ferrari Aggradi, che affida la funzione di segretario verbalizzatore al Direttore dell'Azienda dott. Angelo Linetti

Punto n. 1: Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente

Il verbale della precedente riunione, già fatto pervenire, viene approvato senza richiesta di modifiche o integrazioni.

Punto n. 2: Bozza di lettera proposta dall'Avv. Gioncada da inviare in Provincia relativamente al servizio di assistenza agli alunni disabili nelle Scuole Superiori e da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci

Il Direttore sottopone al Cda il Fac simile di lettera inviata dall'Avv. Gioncada da inoltrare, dopo approvazione dell'Assemblea dei Sindaci, alla Provincia con la quale si richiedi un incontro al fine di stabilire definitivamente la ripartizione delle competenze e degli oneri annessi, in previsione dell'inizio dell'anno scolastico 2013-2014.

Il CDA approva Il Fac simile della lettera allegata al presente verbale e decide di inviarlo all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci.

Punto n. 3: Nomina delle commissioni per i concorsi relativi alla stabilizzazione del Personale

La Direttore, dopo averne verificato la disponibilità, sottopone al Cda i candidati alle tre commissioni per i concorsi indetti dall'Azienda Speciale Consortile per la selezione del personale.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Preso atto che l'argomento è di propria competenza;
-con voti unanimi validamente espressi;

DELIBERA (Delibera n.33/2013)

- Di nominare le seguenti tre commissioni, così composte:
 - **commissione per assistente sociale della tutela minori:** Linetti, Elli, Gioncada, Bettera, Ceriotti
 - **commissione per assistente sociale per il servizio professionale:** Linetti, Elli, Gioncada, Lecchi, Gualtieri
 - **commissione per istruttore amministrativo:** Linetti, Elli, Gioncada, Medeghini, Sbalzer

Punto n. 4: Regolamento relativo all'utilizzo dei buoni pasto

IL Direttore evidenzia la necessità di individuare dei criteri per stabilire una modalità condivisa per la fruizione dei buoni pasto a disposizione dei dipendenti dell'Azienda.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Preso atto che l'argomento è di propria competenza;
- con voti unanimi validamente espressi;

DELIBERA
(Delibera n. 34/2013)

Di approvare i seguenti criteri per l'utilizzo dei buoni pasto da parte dei dipendenti dell'Azienda.

- 1) Per le Assistenti Sociali dipendenti dell'Azienda che prestano però servizio presso i Comuni dell'Ambito, il buono pasto dovrà essere competenza dei Comuni stessi;
 - 2) Il buono pasto dovrà essere garantito ai soli dipendenti che abbiano all'interno del proprio orario giornaliero una presenza giornaliera superiore alle 6 ore;
 - 3) I buoni pasto vengono erogati previa richiesta scritta mensile mediante compilazione di apposito modulo predisposto dall'Azienda;
 - 4) In caso di assenza per ferie, malattia, permessi il dipendente non ha diritto al buono pasto.
-

Punto n. 5: Regolamento per l'erogazione di voucher sociali per prestazioni educative a minori disabili da 0 a 13 anni per la frequenza ai servizi estivi

La Consulente Tina Elli illustra il regolamento predisposto per l'erogazione di voucher sociali per prestazioni educative a minori disabili da 0 a 13 anni per la frequenza ai servizi estivi

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Preso atto che l'argomento è di propria competenza;
-con voti unanimi validamente espressi;

DELIBERA
(Delibera n.35/2013)

Di approvare il Regolamento per l'erogazione di voucher sociali per prestazioni educative a minori disabili da 0 a 13 anni per la frequenza ai servizi estivi presenti nel territorio dei Comuni dell'Ambito e allegato al presente verbale.

Punto n. 6: Acquisto voucher lavoro accessorio

IL Direttore informa che la Provincia ha pubblicato l'elenco dei voucher per il lavoro accessorio a disposizione dei Comuni che hanno fatto richiesta e delegato l'Azienda per l'acquisto degli stessi. Alcuni Comuni inoltre hanno espresso il bisogno dell'acquisto di ulteriori voucher.

Il Direttore chiede quindi l'autorizzazione all'acquisto di tali voucher per un importo totale di € 47.100,00 che verranno rimborsati successivamente per l'importo di € 32.400,00 dalla Provincia e € 14.700,00 dai Comuni di Capriano, Castenedolo, Montirone, Flero

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Preso atto che l'argomento è di propria competenza;
- con voti unanimi validamente espressi;

DELIBERA
(Delibera n.36/2013)

Di autorizzare il Direttore all'acquisto dei voucher per il lavoro accessorio, così come richiesto dai Comuni e delegato all'Azienda per un costo totale di € 47.100,00, che verranno successivamente rimborsati all'Azienda per la quota di € 32.400,00 da parte della Provincia e i restanti € 14.700,00 dai Comuni richiedenti (Capriano, Castenedolo, Montirone, Flero).

Punto n. 7: Varie ed eventuali

- a) Il Direttore informa che è pervenuta all'Azienda la richiesta di proroga della delega temporanea del servizio sociale professionale e di segretariato sociale per la sostituzione dell'Assistente sociale Paola Vairani con l'Assistente sociale Veronica La Gala da parte del Comune di Flero e allegata alla presente.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Preso atto che l'argomento è di propria competenza;
- con voti unanimi validamente espressi;

**DELIBERA
(Delibera n.37/2013)**

Di accogliere la richiesta del Comune di Flero e prorogare la sostituzione fino al 27/09/2013.

- b) Il Direttore informa che sarà necessario sostituire la fotocopiatrice in uso in Azienda perché ormai usurata e che necessita spesso di interventi riparatori. Propone di raccogliere alcuni preventivi per valutare l'acquisto o noleggio di una fotocopiatrice che funga anche da fax e stampante unica per tutti gli uffici e di spostare l'attuale fotocopiatrice nella sede di Borgosatollo.

Il Cda da mandato al Direttore di acquisire alcuni preventivi da sottoporre al prossimo incontro.

Il **Presidente**, verificata l'assenza di altri argomenti da trattare, dichiara conclusa la riunione alle ore 16,00

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

Rezzato, 28/05/2013

IL PRESIDENTE

Dott.ssa Carla Ferrari Aggradi

IL SEGRETARIO

Dott. Angelo Linetti