DELIBERAZIONE N. 11

DATA: 27/04/2021.

OGGETTO: AGGIORNAMETO DEL PIANO TRIENNALE 2021/2023 SUL FABBISOGNO DI PERSONALE, DELLA DOTAZIONE ORGANICA, DELL' ORGANIGRAMMA, DEL FUNZIONIGRAMMA E DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI 2021

Estratto dal Registro delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

L'anno 2021, questo giorno 27 del mese di APRILE nella Sala Consiglio, a seguito di convocazione disposta con avvisi recapitati ai Sig.ri Consiglieri, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona nelle persone dei signori:

Presenti	Assenti	
X		**Rag. Luca Segalin**
X		**Dott. ssa Sandra Licciardi**
X		**Sig. Mauro Piazza**

Presiede il Presidente: **Rag. Luca Segalin**

Assiste il Segretario Direttore: **Dott. Marino Favaretto**

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Su proposta del Presidente;

Premesso che il D.Lgs 165/2001, art. 6, stabilisce che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottino annualmente il piano triennale dei fabbisogni di personale e che qualora non provvedano a tale adempimento non potranno assumere nuovo personale o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Richiamata la Deliberazione n.29 del 1612//2020 con la quale è stato approvato il Piano Triennale 2021/2023 sul fabbisogno del personale dipendente, aggiornata la Dotazione Organica, l'Organigramma, il Funzionigramma e il piano delle assunzioni per l'anno 2021;

Preso atto che ad oggi il personale assunto dall'Ente per lo svolgimento delle attività istituzionali è dato da: n.1 Segretario Direttore, Dirigente, a tempo pieno e indeterminato; n.3 Funzionari, Categoria D3, a tempo pieno e indeterminato, n.1 Istruttore Tecnico Categoria C a tempo parziale e indeterminato. Il fabbisogno previsto nel citato Piano 2021/2023 prevede le seguenti ulteriori professionalità: n.1 Istruttore Tecnico, Cat C, a tempo parziale, n.1 Istruttore Ammnistrativo, Cat C, a tempo parziale e n.1 Collaboratore Ammnistrativo, Cat.B, a tempo pieno, mentre per l'anno 2021 sono programmate le assunzioni del Collaboratore Amministrativo e dell'Istruttore Tecnico;

Considerate le attuali necessità dell'Ente e al fine di una ottimale organizzazione delle attività amministrative e di direzione si ritiene opportuno prevedere che la figura del Collaboratore Amministrativo, Cat.B, prevista nell'organigramma all'interno del Servizio Amministrativo, venga collocata in Staff al Segretario Direttore, prevedendo una nuova definizione del profilo professionale, delle attività assegnate e della categoria di inquadramento contrattuale;

Ricordato che le OO.SS sono state preventivamente informate ai sensi dell'art.6, com.4, del D. Lgs 165/2001;

Vista la Delibera n.2/2018 "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi"

Vista la Delibera n.25/2019 "Regolamento concorsi pubblici"

Richiamata l'attestazione del Segretario/Direttore sulla regolarità dell'istruttoria tecnico-amministrativa, contabile e la copertura finanziaria;

Acquisito il parere favorevole del Segretario/Direttore sulla legittimità del provvedimento proposto rispetto alle norme di legge e regolamenti vigenti;

Visto l'art.7 del vigente Statuto;

A voti unanimi espressi nelle forme di Legge;

DELIBERA

Considerare quanto espresso in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Aggiornare il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2021/2023, la Dotazione Organica con il piano annuale delle assunzioni 2021, l'Organigramma e il Funzionigramma, quali allegati A,B,C e B del presente provvedimento, con la soppressione del posto di n.1 Collaboratore Ammnistrativo, Cat. B, e l'istituzione di n.1 posto di Istruttore Amministrativo, Cat.C.

Aggiornare la Deliberazione n. 02/2018 "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" e la Deliberazione n.25/2019 "Regolamento concorsi pubblici" nelle parti interessate dal presente provvedimento

Imputare il costo di questo aggiornamento sul Bilancio di Previsione 2021, approvato con deliberazione n.30/2020, il quale prevede la necessaria copertura.

Incaricare il Segretario Direttore all'espletamento degli adempimenti necessari

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Presidente	Rag. Luca Segalin	.....
La Consigliere	dott. Sandra Licciardi	.....
Il Consigliere	sig. Mauro Piazza	.....
Il Segretario Direttore	Dott. Marino Favaretto	.....

PIANO TRIENNALE 2021 / 2023 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DIPENDENTE Delibera n. 11 del 27/04/2021 ALLEGATO A

2021	2022	2023
n. 1 posto a tempo pieno, Dirigente, Segretario Direttore (^) n.1 posto a tempo pieno, Categoria D3, posizione economica D3, Funzionario/Responsabile Servizio Amministrativo (^) n.1 posto tempo pieno, Categoria D3, posizione economica D3, Funzionario/Responsabile Servizio Tecnico Patrimoniale (^) n.1 posto tempo pieno, Categoria D3, posizione economica D3, Funzionario/ Responsabile Servizio Sociale alla Persona. (^) n.1 posto a tempo parziale e indeterminato, Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Professionale (^^) n.1 posto a tempo parziale e indeterminato, Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Tecnico (*) n.1 posto a tempo parziale , Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo ($) n.1 posto a tempo pieno e indeterminato, Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo (§)	n. 1 posto a tempo pieno, Dirigente, Segretario Direttore (^) n.1 posto a tempo pieno, Categoria D3, posizione economica D3, Funzionario/Responsabile Servizio Amministrativo (^) n.1 posto tempo pieno, Categoria D3, posizione economica D3, Funzionario/Responsabile Servizio Tecnico Patrimoniale (^) n.1 posto tempo pieno, Categoria D3, posizione economica D3, Funzionario/ Responsabile Servizio Sociale alla Persona. (^) n.1 posto a tempo parziale e indeterminato, Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Professionale (^^) n.1 posto a tempo parziale e indeterminato, Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Tecnico (^^) n.1 posto a tempo pieno e indeterminato, Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo (^) n.1 posto a tempo parziale , Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo (*)	n. 1 posto a tempo pieno, Dirigente, Segretario Direttore (^) n.1 posto a tempo pieno, Categoria D3, posizione economica D3, Funzionario/Responsabile Servizio Amministrativo (^) n.1 posto tempo pieno, Categoria D3, posizione economica D3, Funzionario/Responsabile Servizio Tecnico Patrimoniale (^) n.1 posto tempo pieno, Categoria D3, posizione economica D3, Funzionario/ Responsabile Servizio Sociale alla Persona. (^) n.1 posto a tempo parziale e indeterminato, Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Professionale (^^) n.1 posto a tempo parziale e indeterminato, Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Tecnico (^^) n.1 posto a tempo pieno e indeterminato, Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo (^) n.1 posto a tempo parziale , Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo (^^)
Legenda: Posto coperto con contratto a tempo indeterminato full time (^) o part time (^^) Indizione di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo parziale e indeterminato (*) Indizione di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno e indeterminato (§) Posto vacante ($)	Legenda: Posto coperto con contratto a tempo pieno e indeterminato (^) Posto coperto con contratto a tempo parziale e indeterminato (^^) Indizione concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo parziale e indeterminato (*)	Legenda: (^) Posto coperto con contratto a tempo pieno e indeterminato (^^) Posto coperto con contratto a tempo parziale e indeterminato.

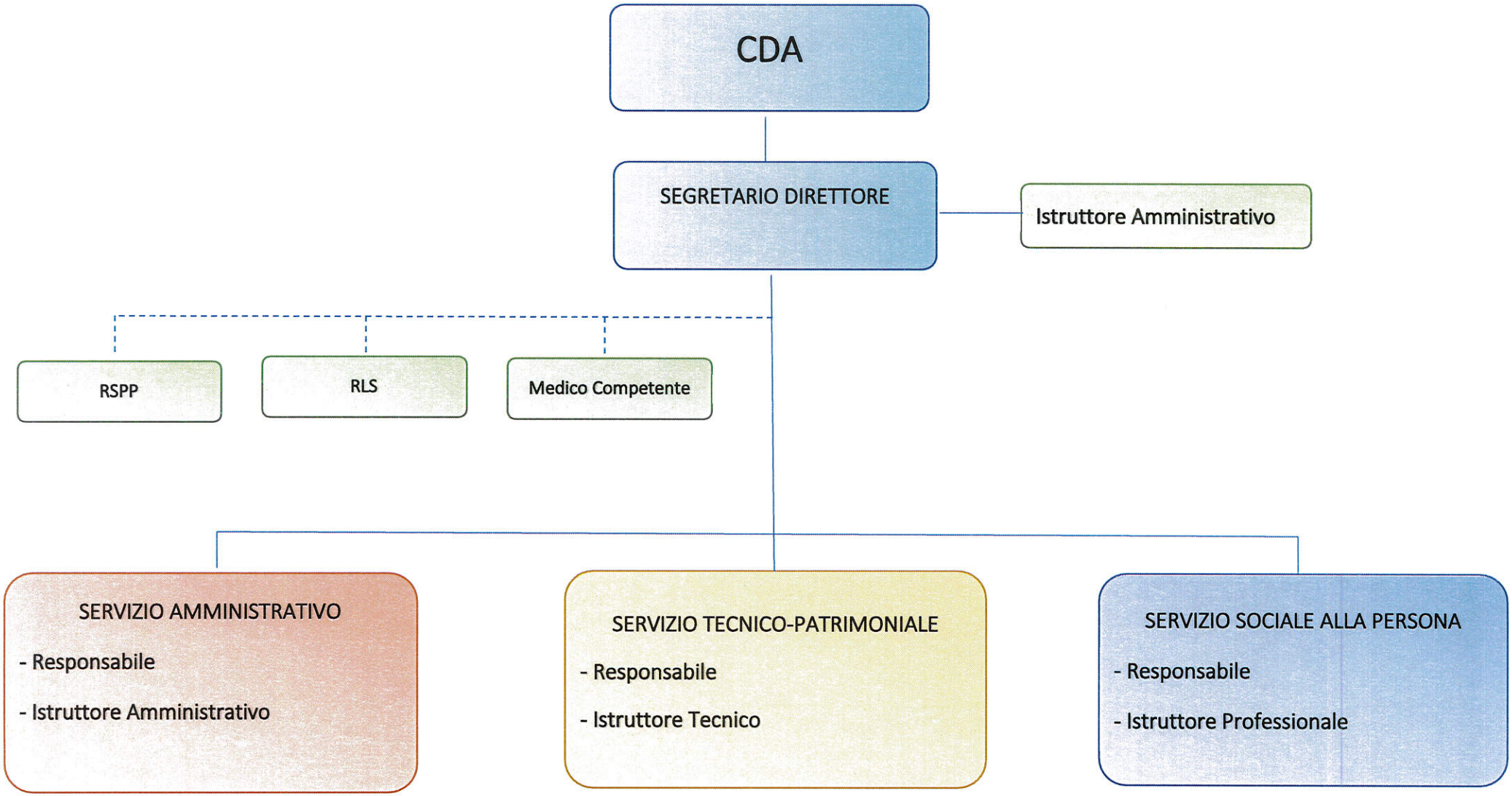
Dorsoduro 948 - 30123 Venezia - Tel. 041 5289182 - Fax - 041 5280049 - C.F..80012150274
www.istituzioneveneziana.it - info@istituzioneveneziana.it
PEC: responsabile.servizio@pcert.postecert.it

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA DOTAZIONE ORGANICA E IL PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI. Delibera n. 11 del 27/04/2021 ALLEGATO B

PIANO TRIENNALE 2021/2023 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE: UNITA' EQUIVALENTI E PROFILI PROFESSIONALI	CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE	PIANO ASSUNZIONI DA COMPLETARE NEL CORSO DEL 2021	PIANO ASSUNZIONI 2022	PIANO ASSUNZIONI 2023	DOTAZIONE ORGANICA CON PIANO DEL FABBISOGNO COMPLETATO: UNITA' EQUIVALENTI E PROFILI PROFESSIONALI
n 1.0 Dirigente Segretario Direttore	DIR	n. 1,0 Segretario Direttore				n. 1,0 Dirigente Segretario Direttore
n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Ammnistrativo	D3	n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Ammnistrativo				n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Amministrativo
n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Tecnico Patrimoniale	D3	n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Tecnico Patrimoniale				n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Tecnico Patrimoniale
n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Sociale alla Persona	D3	n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Sociale alla Persona				n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Sociale alla Persona
n. 0,5 Istruttore Amministrativo Servizio Amministrativo	C	Collaborazione con incarico extra istituzionale		Istruttore Amministrativo		n. 0,5 Istruttore Amministrativo Servizio Amministrativo.
n. 0,5 Istruttore Tecnico Servizio Tecnico Patrimoniale	C		Istruttore Tecnico			n. 0,5 Istruttore Tecnico Servizio Tecnico Patrimoniale
n. 0,5 Istruttore Professionale Sevizio Sociale alla Persona	C	n. 0,5 Istruttore Professionale Servizio Sociale alla Persona				n.0,5 Istruttore Professionale Servizio Sociale alla Persona
n.1,0 Istruttore Amministrativo Staff alla Direzione	C		Istruttore Ammnistrativo			n.1,0 Istruttore Ammnistrativo Staff alla Direzione

Dorsoduro 948 - 30123 Venezia - Tel. 041 5289182 - Fax - 041 5280049 - C.F..80012150274
www.istituzioneveneziana.it - info@istituzioneveneziana.it
PEC: responsabile.servizio@pcert.postecert.it

ALLEGATO C alla DELIBERA n. 11 del 27/04/2021



DELIBERA N.11 DEL 27/04/2021 ALLEGATO D

FUNZIONIGRAMMA

SERVIZIO AMMISTRATIVO

Responsabile Servizio Amministrativo, categoria D3

- fasi procedimento amministrativo;
- gestione dei sistemi applicativi amministrativi e patrimoniali;
- bilanci preventivi, conti consuntivi e relative relazioni economico/patrimoniale;
- pagamento di tutte le imposte dovute per legge curando gli adempimenti;
- gestione contratti di locazioni ;
- cura relazione con il pubblico, in modo particolare con i conduttori;

Risponde gerarchicamente al Segretario Direttore.

Istruttore Amministrativo, categoria C

- bilanci preventivi e consuntivi con relative relazioni economiche/finanziarie
- assestamento bilanci preventivi
- mandati di pagamento e reversali previso deliberazione e/o provvedimento amministrativo
- accertamento disponibilità di bilancio
- introiti e pagamenti
- inventario dei titoli, valori e depositi

Risponde gerarchicamente al Responsabile del servizio Ammnistrativo e in seconda istanza al Segretario Direttore

SERVIZIO TECNICO-PATRIMONIALE

Responsabile Servizio Tecnico-Patrimoniale, categoria D3

- valutazione dello stato fisico degli edifici, valutazione stato manutentivo, valutazione di eventuali danni delle strutture;
- redazione progetti di ordinaria e straordinaria manutenzione dei fabbricati;
- predisposizione degli atti tecnici per le autorizzazione di legge;
- direzione lavori per ordinaria e straordinaria manutenzione;
- previsione di spesa per l'ordinaria e la straordinaria manutenzione degli immobili;

Risponde gerarchicamente al Segretario/Direttore.

Istruttore Tecnico, categoria C

- supporto elaborati tecnici;
- supporto sopralluoghi per comunicazioni danni;
- inserimento nei vari applicativi informatici;
- raccolta dati castali e documentazione attinenti agli immobili;

Risponde gerarchicamente al Responsabile del Servizio Tecnico- Patrimoniale ed in seconda istanza al Segretario Direttore.

SERVIZIO SOCIALE ALLA PERSONA

Responsabile Servizio Sociale alla Persona, categoria D

- accoglienza ed assistenza per il mantenimento delle abilità residue degli ospiti delle case alloggio;
- programma e realizza attività espressive, culturali, occupazionali e di proficuo utilizzo nella vita quotidiana;
- supporto all'ingresso in strutture residenziali/semiresidenziali in caso di perdita di autonomia;
- progetti di inclusione;

Risponde gerarchicamente al Segretario Direttore.

Istruttore Professionale, categoria C :

- promuove e sollecita l'attuazione, la formazione personale e sociale degli utenti, in particolar modo dei soggetti anziani ;
- collabora con altre professionalità;
- collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- predispone relazioni e verbali delle attività svolte;

Risponde gerarchicamente al Responsabile del Servizio Sociale alla Persona ed in seconda istanza al Segretario Direttore.

SEGRETARIO DIRETTORE - DIRIGENTE

Esercita le attribuzioni conferite egli dalla legge n. 6972 / 1890 e dal Regolamento n. 99 / 1891, dallo Statuto vigente ***art. 12*** e dai Regolamenti dell'Ente alla cui normativa e casistica si rinvia.

UFFICIO DI STAFF ALLA DIREZIONE

Istruttore Ammnistrativo , categoria C

- collaborazione amministrativa nei vari procedimenti;
- protocollo e archiviazione amministrativa ;
- inserimento dati nei vari sistemi informatici;
- espletamento funzioni di segreteria;

Risponde gerarchicamente al Segretario Direttore.