ISTITUZIONE VENEZIANA SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA

DELIBERAZIONE N. 29

DATA: 16/12/2020.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2021/2023 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE. AGGIORNAMENTO DELLA DOTAZIONE ORGANICA, ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA.

Estratto dal Registro delle Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è stato convocato come previsto delle modalità statutario e, stante quanto previsto dall'art. 73 del D.L. 18/2020, la seduta si svolge in videoconferenza. Per il Consiglio di Amministrazione sono presenti fisicamente presso la sede dell'Ente in San Marco 5017A il Presidente Luca Segalin e il Segretario Direttore Marino Favaretto, mentre i Consiglieri Sandra Licciardi e Mauro Piazza, essendo stato tempestivamente comunicato il codice per accedere alla teleconferenza, sono collegati da remoto con modalità che consentono il riconoscimento dei partecipanti nonché di assumere le deliberazioni con le manifestazioni di volontà del Consiglio attraverso le fasi tipiche del relativo procedimento come previsto dal provvedimento della Direzione Servizi Sociali della Regione Veneto del 2/4/2020, prot. 142585

Presenti	Assenti	
		Rag. Luca Segalin
		Dott. ssa Sandra Licciardi
		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 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.9 del 09/06/2020 con la quale è stato approvato il Piano Triennale 2020/2022 del fabbisogno del personale dipendente, aggiornata la Dotazione Organica, l'Organigramma, il Funzionigramma e il piano delle assunzioni per l'anno 2020;

Preso atto che ad oggi il personale impiegato dall'Ente per lo svolgimento delle attività istituzionali è dato da: n.1 Segretario Direttore, Dirigente, a tempo pieno e con assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 fino al 31/12/2020; n.1 Funzionario Amministrativo , Categoria D3, a tempo pieno e indeterminato, Responsabile Servizio Amministrativo; n.1 Funzionario Tecnico, Categoria D3 a tempo pieno e determinato con scadenza al 31/12/2020, Responsabile Servizo Tecnico e Patrimonio; n.1 Infermiere Professionale, Categoria D3 a tempo pieno e determinato con scadenza al 31/12/2020, Responsabile Servizio Sociale alla Persona; una collaborazione extra istituzionale per lo svolgimento delle attività contabili e una collaborazione occasionale per lo svolgimento di attività dei Servizi Sociali alla Persona;

Valutata la necessità di provvedere all'approvazione del nuovo Piano Triennale 2021/2023 del fabbisogno del personale dipendente, l'aggiornamento della Pianta Organica, l'Organigramma, il Funzionigramma e il piano delle assunzioni per l'anno 2021 in ragione delle necessità evidenziate a garanzia dell'ottimale funzionamento dell'Ente;

Preso atto che con la Legge 8/2020 di conversione del D.L. 162/2019 "Milleproroghe " sono state introdotte delle nuove regole riguardanti la stabilizzazioni nella pubblica amministrazione, di cui alla D.Lgs 75/2017, e che le attuali n.2 UE a tempo pieno e determinato con scadenza al 31/12/2020 ne potranno beneficiare alla scadenza dell'attuale contratto;

Preso atto che l'Istituzione Veneziana ha provveduto, ai sensi del DLgs 165/2001, art.33, com.1, alla ricognizione annuale del personale, evidenziando, a conferma di quanto documentato con il Piano del Fabbisogno 2020/2022, che non risultano delle eccedenze;

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. 07 del vigente Statuto

A voti unanimi espressi nelle forme previste di Legge;

DELIBERA

1. Quanto espresso in premessa va considerato come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di approvare il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023, l'aggiornamento della Dotazione Organica con il Piano annuale delle assunzioni, l'Organigramma e il Funzionigramma, i quali risultano parte integrale e sostanziale al presente provvedimento, quali allegati A, B, C e D.
3. Di procedere alla copertura, a far data dal 01/01/2021, dei due posti di Responsabile dell'Area Tecnica Patrimoniale e di Responsabile Area Servizi alla Persona secondo la modalità e i criteri previste dalla D.Lgs 75/2017 e ss.mm.ii., previa verifica dei requisiti al 31/12/2020 e acquisita la disponibilità delle dipendenti.
4. Di aggiornare l'allegato "Requisiti culturali di servizio" della Delibera n.25/2019 " Regolamento concorsi pubblici dell'Ente" con l'integrazione del profilo di Collaboratore Ammnistrativo, Categoria B.
5. Di dare atto che il Bilancio di Previsione per l'anno 2021 in fase di approvazione prevede la copertura degli oneri derivanti dal presente provvedimento.
6. Di demandare al Segretario Direttore l'adozione di tutti gli atti necessari alla realizzazione delle suddette assunzioni.
7. Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.

Letto, firmato e sottoscritto:

Il Presidente Rag. Luca Segalin .....

Il Segretario Direttore Dott. Marino Favaretto .....

In data 16/12/2020 viene attestata la regolarità dell'istruttoria tecnico-amministrativa, contabile e la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 12 del vigente Statuto.

Il Segretario Direttore
Dott. Marino Favaretto

In data 16/12/2020 viene acquisito il parere favorevole di legittimità ai sensi dell'art.12 del vigente Statuto.

Il Segretario Direttore
Dott. Marino Favaretto

Il presente atto viene pubblicato il giorno 17/12/2020 .....e per n.15 giorni, sull'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 34 della Legge 17/07/1890 n. 6972

Il Segretario Direttore
Dott. Marino Favaretto

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
IL SEGRETARIO DIRETTORE CERTIFICA

Il presente atto è divenuto esecutivo in data 16/12/2020

Venezia; li 16/12/2020

Il Segretario Direttore
Dott. Marino Favaretto

ISTITUZIONE VENEZIANA SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA
(Colonia Alpina San Marco)

San Marco 5017/A

PIANO TRIENNALE 2021 / 2023 DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DIPENDENTE — Delibera n. 29 del 16/12/2020 — ALLEGATO A

2021	2022	2023
n. 1 posto a tempo pieno, Dirigente, Segretario Dirigente (“) 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 B, posizione economica B1, Collaboratore Amministrativo (§)	n. 1 posto a tempo pieno, Dirigente, Segretario Dirigente (“) 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 B, posizione economica B1, Collaboratore Amministrativo (^) n.1 posto a tempo parziale , Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo (*)	n. 1 posto a tempo pieno, Dirigente, Segretario Dirigente (“) 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 B, posizione economica B1, Collaboratore Amministrativo (^) n.1 posto a tempo parziale , Categoria C, posizione economica C1, Istruttore Amministrativo (**)
Legenda: (“) Posto coperto con procedura di mobilità ai sensi dell’art.30, comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 (^) Posto coperto con contratto a tempo pieno e indeterminato (*) 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 assegnazione temporanea ai sensi dell’art.30, comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 (^) 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: (“) Posizione coperta con assegnazione temporanea ai sensi dell’art.30, comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 (^) Posto coperto con contratto a tempo pieno e indeterminato (**) Posto coperto con contratto a tempo parziale e indeterminato.

San Marco 5017/a - 30124 Venezia - Tel. 041 5289182 - Fax - 041 5280049 - C.F. 80012150274

www.istituzioneveneziana.it - info@istituzioneveneziana.it

ISTITUZIONE VENEZIANA SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA
(Colonia Alpina San Marco)

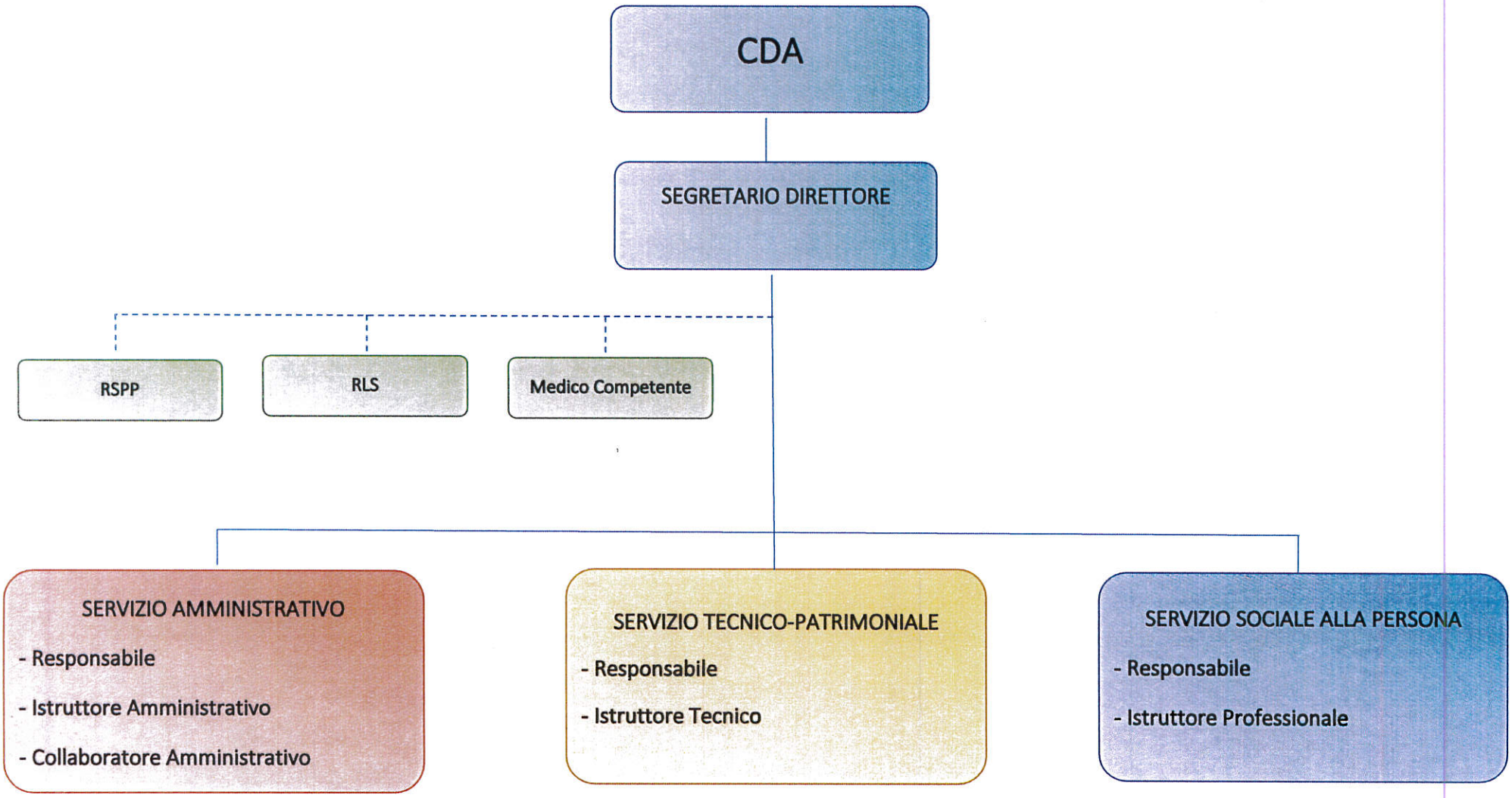
San Marco 5017/A

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA DOTAZIONE ORGANICA E IL PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI. Delibera n. 29 del 16/12/2020 ALLEGATO B

PIANO TRIENNALE 2021/2023 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE: UNITA' EQUIVALENTI E PROFILI PROFESSIONALI	CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE	PIANO ASSUNZIONI 2021	PIANO ASSUNZIONI 2022	PIANO ASSUNZIONI 2023	DOTAZIONE ORGANICA CON PIANO DEL FABBISOGNO COMPLETATO: UNITA' EQUIVALENTI E PROFILI PROFESSIONALI
n 1.0 Segretario Direttore	DIR	n. 1,0 Segretario Direttore ^	Segretario Direttore			n. 1,0 Segretario Direttore
n. 1,0 Funzionario/ Responsabile Servizio Ammnistrativo	D3	n. 1,0 Funzionario Responsabile Ammnistrativo				n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Amministrativo
n. 1,0 Funzionario/ Responsabile Servizio Tecnico Patrimoniale	D3	n. 1,0 Responsabile Tecnico°	Funzionario			n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Tecnico- Patrimoniale
n. 1,0 Funzionario/ Responsabile Servizio Sociale alla Persona	D3	n.1,0 Responsabile Servizi°	Funzionario			n. 1,0 Funzionario Responsabile Servizio Sociale alla Persona
n. 0,5 Istruttore Amministrativo Servizio Amministrativo	C	Collaboratrice 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	Collaborazione occasionale	Istruttore Professionale			n.0,5 Istruttore Professionale Servizio Sociale alla Persona
n.1,0 Collaboratore Ammnistrativo	B		Collaboratore Ammnistrativo			n.1 Collaboratore Ammnistrativo

Legenda: ^ assegnazione temporanea ai sensi art.30 D.Lgs 165/2001; ° tempo determinato al 31/12/2020;

ALLEGATO C alla DELIBERA n. 29 del 16/12/2020



ISTITUZIONE VENEZIANA SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA
(Colonia Alpina San Marco)

San Marco 5017/A

Delibera n. 29 del 16/12/2020 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

Collaboratore Ammnistrativo , categoria B

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

Risponde gerarchicamente al Responsabile del Servizio Amministrativo 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.