



DELIBERAZIONE N.

Data

OGGETTO: DEFINIZIONE NUOVA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E CONSEGUENTE
MODIFICA DELL'ORGANIGRAMMA AZIENDALE

**VERBALE
DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

N.	Componenti	Presenti	Assenti
1	MINGATI ALDO		X G
2	CECCONI LUCIANO		X G
3	TONON SILVANA		X G
4	FREZZA GIOVANNI		X G
5	RADI ENNIO		X G
		0	5

Assume la Presidenza il Sig. Aldo Mingati.

Assiste alla seduta il Dott. Antonio Rizzato – Direttore Segretario Generale dell'Ente.

Via Spalti 1 C.P. n.3292
30174 Venezia Mestre
Tel. 041.5072111
Fax 041.958876

www.anticascuoladeibattuti.it
info@anticascuoladeibattuti.it
anticascuoladeibattuti@legalmail.it



IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamato il verbale del consiglio di amministrazione del 20/11/2014 con il quale è stata evidenziata la necessità di dare una nuova impronta organizzativa all'Ente considerando la necessità di una urgente revisione dell'assetto organizzativo e funzionale, rivedendo funzioni e responsabilità assegnate al fine di dare altro impulso all'Ente e metterlo nelle condizioni di continuare a svolgere con autorevolezza, competenza e professionalità la sua storica "mission", assumendo però la capacità di innovare doverosamente la propria proposta di servizi;

Premesso che l'art. 6, comma 1, del d. Lgs. n. 165/2001, stabilisce che *l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative;*

Richiamate le proprie deliberazioni:

- a) n. 55, del 6.4.2000, esecutiva, ad oggetto: *"C.C.N.L. 1198 - 2001 del 31.3.1999 – Approvazione nuova dotazione organica dell'Ente"*;
- b) n. 173, del 27.11.2003, esecutiva, di riassetto della pianta organica;
- c) n. 31, dell'11.3.2010, esecutiva, ad oggetto: *"Definizione nuova organizzazione del lavoro e conseguente adeguamento della pianta organica e dotazione organica dell'Ente e relative modifiche integrazioni al Regolamento dei concorsi dell'Ente"*; e successive;
- d) n. 44, del 6.11.2014, esecutiva, ad oggetto: *"modifica dell'organigramma aziendale in merito all'Ufficio Segreteria Generale e Protocollo"*;

Tenuto conto delle scelte programmatiche adottate dal Consiglio di Amministrazione in sede di predisposizione del bilancio di previsione, nonché del piano Programmatico 2015/2016 adottato con delibera n. 2/2015;

Visto il comma 4 bis dell'articolo 6 del d. lgs. n. 165/2001, così come integrato dall'art. 35 del d. lgs. n. 150/2009;

Considerato che, nella relazione presentata al Consiglio di Amministrazione in data 19/03/2015 (prot. 2542/2015) si evidenzia che l'intera organizzazione dell'Ente dovrà svilupparsi secondo le seguenti tre linee di indirizzo :

1. Attivare con urgenza il percorso di adeguamento alla L. 22/2002 e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
2. Rafforzare l'unità d'offerta per "anziani non autosufficienti" per contrastare la concorrenza dei nuovi soggetti "profit" che entreranno nel mercato dei servizi per gli anziani nel territorio dell'Aulss 12;
3. Completare e diversificare le attuali unità d'offerta in modo da creare un sistema di servizi appropriati e orientati ai nuovi ed effettivi bisogni del territorio;



Ritenuto pertanto di modificare l'attuale struttura organizzativa nei termini di seguito specificati:

➤ il Direttore Segretario Generale coordina i seguenti servizi/uffici:

- Segreteria Generale e Protocollo;
- Servizio Qualità
- Servizio logopedia
- Servizio psicologia
- Servizio assistenti sociali
- Servizio educatori-animatori

e le seguenti strutture:

- Area valorizzazione patrimonio e adeguamento legge 22/02, che comprende anche i servizi ausiliari
- Area Contabilità e Bilancio
- Area Risorse umane
- Area Gare e contratti
- Area Marketing e accogliamento
- Area non autosufficienti che coordina anche le strutture di seguito specificate:
 - 1^ U.O.A.
 - 2^ U.O.A.
 - 3^ U.O.A.
 - 4^ U.O.A.
 - 5^ U.O.A.

Il coordinatore di tale Area opera con il supporto del Servizio Qualità e Risorse Umane per quanto attiene ai turni;

➤ l'attuale Dirigente dei Servizi assistenziali – Vicedirettore, una volta modificato il profilo professionale coordinerà le seguenti strutture/servizi:

- Comunità alloggio psichiatriche
- Centri diurni
- Villa Lucia/Servizi per Autosufficienti
- Area della riabilitazione

Al Dirigente dei Servizi Assistenziali-Vice Direttore verranno attribuiti, con idoneo provvedimento, compiti per l'avvio dei servizi innovativi e strategici;

Considerato quindi che, in base alle valutazioni di cui sopra, si rende necessario adottare entro il 30/04/2015 un provvedimento di modifica del profilo professionale e dei compiti del "Dirigente dei Servizi Assistenziali – Vice Direttore";

Ritenuto opportuno rilevare che le attuali Aree e le U.O.A. sono configurate quali posizioni organizzative ed agli attuali responsabili viene confermato il conferimento del relativo incarico, ivi compresa l'entità della retribuzione di posizione, fino alla scadenza già fissata alla data del 30/04/2015;

Dato atto che il nuovo organigramma dell'Antica Scuola dei Battuti risulta dal prospetto allegato alla presente deliberazione, formandone parte integrante;



Ritenuto di demandare al Segretario Direttore l'adozione degli atti che si rendono necessari per dare attuazione alle determinazioni sopra specificate, che dovranno concludersi entro il 30/04/2015;

Di dare atto che il presente provvedimento è stato trasmesso alle Rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001 con nota del Prot. N.;

Visto il parere favorevole in merito alla regolarità contabile, espresso dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;

Sentito il parere del Direttore Segretario Generale, che attesta la regolarità d'istruttoria e la compatibilità del provvedimento proposto con le norme di legge e regolamentari vigenti;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare le premesse al presente provvedimento;
- 2) di procedere per le motivazioni in premessa descritte, alla modifica dell'attuale struttura organizzativa nei termini di seguito specificati:

➤ il Direttore Segretario Generale coordina i seguenti servizi/uffici:

- Segreteria Generale e Protocollo
- Servizio Qualità
- Servizio logopedia
- Servizio psicologia
- Servizio assistenti sociali
- Servizio educatori animatori

e le seguenti strutture:

- Area valorizzazione patrimonio e adeguamento legge 22/02, che comprende anche i servizi ausiliari
- Area Contabilità e Bilancio
- Area Risorse umane
- Area Gare e contratti
- Area Marketing e accoglimento
- Area non autosufficienti che coordina anche le strutture di seguito specificate:
 - 1^ U.O.A.
 - 2^ U.O.A.
 - 3^ U.O.A.
 - 4^ U.O.A.
 - 5^ U.O.A.



Il coordinatore di tale Area opera con il supporto del Servizio Qualità e Risorse Umane per quanto attiene ai turni;

- l'attuale Dirigente dei Servizi assistenziali – Vicedirettore, una volta modificato il profilo professionale, coordinerà le seguenti strutture/servizi:
- Comunità alloggio psichiatriche
 - Centri diurni
 - Villa Lucia/Servizi per Autosufficienti
 - Area della riabilitazione
- Al Dirigente dei Servizi Assistenziali-Vice Direttore verranno attribuiti, con idoneo provvedimento, compiti per l'avvio dei servizi innovativi e strategici;
- 3) di rinviare ad un successivo provvedimento, da adottare entro il 30/04/2015, la modifica del profilo professionale e dei compiti del "Dirigente dei Servizi Assistenziali – Vice Direttore";
 - 4) di dare atto che le attuali Aree e le U.O.A. sono configurate quali posizioni ed agli attuali responsabili viene confermato il conferimento del relativo incarico, ivi compresa l'entità della retribuzione di posizione, fino alla scadenza già fissata alla data del 30/04/2015;
 - 5) di demandare al Direttore Segretario Generale l'adozione degli atti conseguenti, necessari al fine di dare attuazione alla presente deliberazione, nei termini in premessa specificati;
 - 6) di demandare altresì al Direttore Segretario Generale il monitoraggio e la verifica trimestrale del nuovo assetto organizzativo al fine di permettere al Consiglio di Amministrazione di apportare le eventuali modifiche che si rendessero necessarie;
 - 7) di dare atto che il presente provvedimento è stato trasmesso alle Rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001 con nota del Prot. N.;
 - 8) di dare atto che l'attuazione del presente provvedimento non comporta alcuna spesa a carico del bilancio;
 - 9) di disporre che la presente deliberazione divenga esecutiva in data 01/05/2015.



Antica Scuola dei Battuti

Ente per la gestione di Servizi alla Persona

IL PRESIDENTE

IL VICE PRESIDENTE

I CONSIGLIERI

IL DIRETTORE SEGRETARIO GENERALE

Dott. Antonio Rizzato

Ai sensi dell'art. 17 comma 3° dello Statuto dell'Ente si attesta la regolare istruttoria tecnico-amministrativa. Lì

IL RESP. AREA RISORSE UMANE

Orietta Busetto
.....

Ai sensi dell'art. 17 comma 3° dello Statuto dell'Ente si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria come indicato nel dispositivo del presente provvedimento. Lì

RESP. AREA ECON. FINANZ.

Glenda Montagner
.....

Parere favorevole di legittimità ai sensi dell'art. 14 comma 4° dello Statuto, espresso in data.....

IL DIRETTORE SEGRETARIO GENERALE

Dott. Antonio Rizzato
.....

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo sul sito istituzionale dell'Ente www.anticascoladeibattuti.it il giorno a termini dell'art. 34 della Legge 17/7/1890 n. 6972.

IL DIRETTORE SEGRETARIO GENERALE

Dott. Antonio Rizzato
.....

