

VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del 2 ottobre 2018

L'anno 2018 il giorno 2 del mese di ottobre alle ore 18,00 presso la sede del Comune di Roncade si è riunito il Consiglio di amministrazione della Fondazione Città di Roncade per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Comunicazioni del Presidente;
2. Supporto legale alla Fondazione nella definizione del procedimento di contestazione e sanzioni alla Cooperativa Promozione Lavoro in relazione al contratto di gestione della RSA;
3. Approvazione modifiche statutarie;
4. Approvazione convenzione con il Comune di Roncade modificativa della Convenzione Rep. 3573/2006 e del relativo addendum Rep. 3759/2015: delibere inerenti e conseguenti;
5. Incarico al notaio per modifica atto costitutivo, statuto e stipula convenzione modificativa con il Comune di Roncade;
6. Individuazione e nomina di assistente alla Direzione.
7. Approvazione schema regolamento per l'assunzione di personale.
8. Aggiunto in seduta tra le varie ed eventuali su richiesta del Consigliere Cesare Miotto: Richiesta contributo per "Progetto Memoria di Popolo nella Grande Guerra".

Nel luogo e nell'ora indicata risultano presenti i Signori:

- | | |
|-------------------|---|
| - Giovanni Mazzon | Presidente del Consiglio di amministrazione |
| - Cesare Miotto | Consigliere |
| - Luca Campana | Consigliere |

Assume la Presidenza della riunione, ai sensi di legge e di Statuto, il Dr. Giovanni Mazzon, il quale con l'accordo dei convenuti chiama ad assolvere alle funzioni di segretario il Dr. Luca Campana, che presente, accetta.

Il Presidente, constata la validità della riunione, passa alla discussione di quanto posto all'ordine del giorno.

1. Comunicazioni del Presidente

Il Presidente aggiorna il Consiglio su alcune attività di ordinaria amministrazione, condivide con i consiglieri che sull'argomento n. 2 il Consiglio si è già espresso nelle precedenti sedute, condivide l'opportunità di rinviare gli argomenti dal 3 al 5 per acquisire prima un preventivo da notaio per la stipula della modifica dello statuto e poi deliberare l'incarico prima di approvare le modifiche statutarie e poi la convenzione, condivide di rinviare l'argomento n. 6 in quanto non è ancora pervenuto il nulla osta richiesto all'IPAB e deliberare solo il punto 7 ed il punto 8. Dopodichè si procede secondo quanto condiviso.

2. Approvazione schema regolamento per l'assunzione di personale.

Il Presidente dopo aver chiarito la necessità di promuovere un primo assetto organizzativo a supporto dei servizi da avviare tra cui quelli amministrativi e di gestione, essendo la Fondazione priva di personale dipendente illustra la proposta di regolamento per l'assunzione del personale i cui

contenuti sono in esso riportati e ne propone l'approvazione. Segue una breve discussione intesa a chiarire alcuni punti ed in particolare le competenze del Consiglio e della Commissione. Dopodiché, il Consiglio, all'unanimità,

Delibera

Di approvare il Regolamento per l'assunzione di personale, come di seguito riportato:

FONDAZIONE "CITTA' DI RONCADE"
REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità per l'assunzione del personale presso la Fondazione "Città di Roncade" con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato. Il regolamento viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione di seguito denominato Consiglio.

Art. 2 - Criteri generali

Il Presidente della Fondazione in relazione alla necessità di provvedere a garantire l'indispensabile attività amministrativa, l'attivazione dei servizi programmati, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e degli equilibri di bilancio, propone al Consiglio di Amministrazione, il fabbisogno di personale da assumere, il ruolo, le funzioni, l'inquadramento contrattuale ed i criteri di selezione.

Il Consiglio di Amministrazione delibera sulla proposta nel rispetto dello statuto, dei programmi e delle norme in vigore.

In ogni caso, fino alla stipula del contratto la Fondazione, nonostante la selezione e l'approvazione della relativa graduatoria, non è vincolata alla relativa assunzione.

Art. 3 - Modalità di selezione

Una volta approvata la proposta, si procede alla selezione del personale da assumere previa pubblicazione sul sito web della Fondazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", di un apposito avviso contenente tutte le notizie all'uopo necessarie ed in particolare l'indicazione dei requisiti richiesti, dell'inquadramento contrattuale e delle modalità di selezione.

Alla selezione provvede la Commissione di cui all'art. 6.

All'ammissione alla selezione provvede la Commissione previa verifica dei requisiti richiesti dichiarati dal candidato.

La selezione dei candidati idonei si provvede mediante colloquio individuale.

La Commissione accerta le caratteristiche del candidato in termini di esperienza, istruzione, formazione, competenze, attitudini, interesse e predisposizione al lavoro di gruppo in relazione alle funzioni ed al ruolo da assumere, oltre che all'eventuale situazione lavorativa in corso ed i termini di cessazione anticipata del contratto.

Art. 4 - Graduatoria

Al termine dei colloqui la Commissione, attribuisce un punteggio, espresso in centesimi, relativo alla valutazione del candidato. A seguito dei punteggi attribuiti, la Commissione, terminati i colloqui, procede a stilare la graduatoria finale degli idonei da trasmettere al Presidente della Fondazione.

La graduatoria finale degli idonei è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Qualora non sia possibile redigere una graduatoria finale per l'assenza di candidati o per l'assenza di candidati idonei, il Consiglio decide se e come procedere in merito.

La graduatoria degli idonei, una volta approvata dal Consiglio di Amministrazione, rimane in vigore sei mesi.

Art. 5 - Assunzione in servizio

Espletate le procedure di cui ai precedenti artt. 3 e 4, il Presidente della Fondazione, anche con la stessa delibera di approvazione della graduatoria finale, propone al Consiglio l'assunzione del personale di cui al fabbisogno approvato.

Una volta che l'assunzione è stata formalizzata, l'avviso di selezione viene tolto dalla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della Fondazione ed archiviato in apposita sezione storica del sito, indicando il nome della persona selezionata e la data di assunzione.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è composta, di norma, da tre componenti tra cui il Presidente, nominati dal Consiglio sulla base di competenze adeguate al ruolo del personale da assumere.

Ogni commissario deve verificare di non avere relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado sia con gli altri commissari, sia con il candidato su cui effettua la valutazione; qualora una di queste condizioni si verifichi, il commissario riporta la situazione di incompatibilità al Presidente della Fondazione che provvede per la sua sostituzione.

Art. 7 - Incompatibilità all'assunzione.

Non possono essere assunti quali dipendenti della Fondazione il coniuge ed i parenti, sino al terzo grado incluso, dei componenti gli Organi della Fondazione.

Art. 8 – Assunzioni d'urgenza, a tempo determinato, avvio tirocini e stage formativi.

Per le assunzioni d'urgenza, a tempo determinato e per l'avvio di tirocini e stage formativi, qualora non si ravvisi la possibilità di procedere secondo quanto stabilito agli artt. 2 e segg., è facoltà del Presidente, previa autorizzazione del Consiglio, procedere a chiamata sulla base dei curriculum pervenuti e conservati agli atti, previo colloquio. Per le assunzioni di personale con contratto a tempo determinato è facoltà del Presidente, previa autorizzazione del Consiglio, provvedere mediante il ricorso a contratti di somministrazione di lavoro.

Art. 9 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi vigenti in materia, allo Statuto, ai Regolamenti interni.

Art. 10 Pubblicità, durata e decorrenza

Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito della Fondazione, rimane valido ed efficace fino al 30 giugno 2019 ed è immediatamente eseguibile dopo la sua approvazione.

3. **Richiesta contributo per “Progetto Memoria di Popolo nella Grande Guerra”.**

Il Presidente passa la parola al consigliere Cesare Miotto il quale illustra la proposta ed in particolare fa presente che:

- il Sindaco e l'Assessore alla cultura del Comune di Roncade con nota prot. 26875 del 18/12/2017 richiesero un contributo destinato al finanziamento del “Progetto Memoria di Popolo nella Grande Guerra;
- come si ebbe già modo di illustrare in un precedente Consiglio, il progetto ha coinvolto 15 Comuni delle Province di Treviso, Venezia e Belluno ed aveva lo scopo di

riportare alla luce, dopo cent'anni, la documentazione conservata principalmente negli archivi comunali, che custodiscono numerosa corrispondenza tra famiglie e soldati al fronte, tutte le comunicazioni dei comandi militari sui feriti, sui morti che passavano attraverso le amministrazioni comunali come tramite le famiglie;

- l'esito della ricerca presso l'archivio comunale poteva essere raccolto in un volume dal titolo Storie minime della Grande Guerra attraverso le carte dell'archivio comunale di Roncade;

- effettuata la ricerca, di cui si è occupata la Biblioteca comunale e la ditta Disma s.a.s., la Direttrice ha fatto conoscere che in relazione alla disponibilità a partecipare alla spesa comunicata dal Presidente con nota del 18 gennaio scorso si dovrà provvedere alla stampa di due volumi tra cui la tesi di laurea della roncadesa Marta Gambirasi dal titolo "Il capitano Luca Mazzella nel centenario" figura a cui è intitolato il gruppo scout di Roncade per 1500 copie ciascuna la cui spesa, come da preventivo di Grafiche Antiga s.p.a., ammonta a € 1921,50 iva compresa per il Capitano Mazzella e per Storie minime € 5.069,10 iva compresa;

- la spesa da sostenere per la stampa risulta inferiore rispetto a quella paventata con la richiesta dello scorso anno di circa € 12.000,00;

- che il contributo della Fondazione dovrebbe consistere nel liquidare le fatture presentate da Grafiche Antiga s.p.a. nell'importo di cui al preventivo citato.

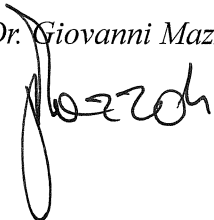
A tal fine, il consigliere Cesare Miotto data la rilevanza culturale dell'iniziativa in relazione agli scopi sociali da perseguire, propone di concedere il predetto contributo e per l'effetto autorizzare il Presidente a liquidare le predette fatture una volta acquisite ed il lavoro di stampa sia stato effettuato e le copie nel numero richiesto consegnate al Comune.

Dopodiché, all'unanimità,

Delibera

Di approvare la proposta del consigliere Cesare Miotto.

Infine, la seduta è sciolta null'altro essendovi da discutere.

Il Presidente
Dr. Giovanni Mazzon


Il Segretario
Dr. Luca Campana
