

**VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**  
**del 28.04.2021**

L'anno duemilaventuno il giorno ventotto del mese di aprile alle ore 18.30 (diciottoetrenta), presso il locale concesso in comodato dalla Fondazione Asilo Infantile Vittoria di Roncade in via R. Selvatico n. 8, si è riunito il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Città di Roncade in seguito all'aggiornamento della discussione dei punti nn. 2, 5, 6 e 8 all'odg della seduta del 20 aprile scorso, per discutere e deliberare sul seguente

**ORDINE DEL GIORNO**

1. Servizio di fornitura Pasti a Domicilio. Stato di attuazione. Organizzazione e Regolamento.
2. RSA. Opere di efficientamento energetico. Affidamento lavori.
3. RSA. Interventi di manutenzione straordinaria a seguito di infiltrazioni d'acqua. Affidamento lavori.
4. Fabbisogno di personale. Determinazioni.

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

- Avv. Simonetta Rubinato      Consigliere Presidente
- Dott. Giulio Antonini      Consigliere Vice Presidente
- Dott. Luca Campana      Consigliere

E' altresì presente il Direttore dott. Luigi Iacono.

La Presidente chiama ad assolvere alle funzioni di segretario il Dott. Luca Campana che, presente, accetta, dopodiché, constatata la validità della riunione, dichiara aperta la seduta. Si passa quindi alla trattazione di quanto posto all'ordine del giorno.

**1. Servizio di fornitura Pasti a Domicilio. Stato di attuazione. Organizzazione e Regolamento.**

Il Vice-Presidente Dott. Giulio Antonini dà lettura della bozza di regolamento sul servizio di consegna pasti a domicilio e, previa discussione approfondita dei singoli articoli da parte della Presidente e del consigliere Campana, sono apportate le modifiche ritenute opportune all'articolato dello schema di organizzazione del servizio e del regolamento, che vengono quindi approvati dal CDA all'unanimità nel testo definitivo, allegati al presente verbale.

**2. RSA. Opere di efficientamento energetico. Affidamento lavori.**

La Presidente ricorda che nell'ultimo incontro del CDA il geometra Mestriner dello Studio Greggio Donà & C. ha illustrato le opere necessarie per l'efficientamento energetico di una porzione dell'edificio realizzato con il primo stralcio della Rsa, consistenti in una parte edile concernente l'isolamento del sottotetto, di cui si è già deliberato l'affidamento dei lavori, ed in un'altra parte consistente nel miglioramento della trasmittanza termica delle vetrate. Quanto ai lavori per il miglioramento energetico delle vetrate, il geometra Mestriner ha da ultimo trasmesso il preventivo

della ditta Topfilm Srl di Padova per la fornitura e posa in opera sul lato esterno dei vetri di un filtro solare metallizzato a base polimerica realizzato con nanotecnologia, con garanzia di 10 anni su posa verticale siliconata. Vista la necessità di procedere celermente all'esecuzione delle opere di efficientamento energetico prima della stagione estiva per il benessere degli ospiti della Rsa, il CDA approva all'unanimità l'affidamento dei lavori per il miglioramento della trasmittanza termica delle vetrate alla ditta Topfilm Srl di Padova per il costo preventivato di euro 7.400,00 oltre Iva, delegando il Direttore Dott. Luigi Iacono agli adempimenti conseguenti in collaborazione con il geometra Mestriner.

### **3. RSA. Interventi di manutenzione straordinaria a seguito di infiltrazioni d'acqua. Affidamento lavori.**

La Presidente ricorda che nell'ultimo incontro del CDA il geometra Mestriner dello Studio Greggio Donà & C. ha illustrato la causa delle infiltrazioni d'acqua verificatesi nel Nucleo Girasole e i lavori necessari per il ripristino. Da ultimo il predetto ha quindi acquisito e trasmesso il preventivo della ditta Imec Risanamenti Srl per i lavori necessari al ripristino della piena funzionalità dei pluviali. Il lavoro consiste nel risanamento interno localizzato non distruttivo con Packer (tronchetto di fibra impregnato di resina lung. fino a 1 ml), inclusa la videoispezione con rilascio di documentazione digitale. Il CDA approva quindi all'unanimità l'affidamento dei lavori alla ditta Imec Risanamenti Srl di Treviso, per l'importo preventivato in euro 2.450,00 oltre Iva, delegando il Direttore Dott. Luigi Iacono agli adempimenti conseguenti in collaborazione con il geom. Mestriner.

### **4. Fabbisogno di personale. Determinazioni.**

La Presidente, nel dare seguito a quanto già condiviso con gli altri Consiglieri, illustra la proposta di assunzione a tempo pieno e indeterminato di un funzionario direttivo - responsabile amministrativo e del personale, di primo livello del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle associazioni ed altre organizzazioni del terzo settore. Rilevata la mancanza di personale apicale nell'organizzazione della Fondazione, la Presidente fa presente la necessità di procedere a tale assunzione considerato che ad oggi la gestione delle attività della Fondazione si regge sul lavoro di una sola dipendente esecutiva, accanto alle funzioni svolte dal Direttore, dal Presidente, dai Consiglieri, nonché all'attività di volontariato dei Partecipanti, e che è in programma la progressiva attuazione di un nuovo portafogli servizi (da ultimo è stato avviato ad es. il trasporto sociale), per la cui definizione è stata avviata la ricerca attualmente in corso per l'analisi dei bisogni sociali del territorio. Rileva che anche la Relazione finale del Centro interdipartimentale di ricerca sul Welfare dell'Università di Udine, a suo tempo approvata, prevedeva la figura di "un responsabile amministrativo e del personale" per la gestione amministrativa e delle risorse umane di tutti i servizi, quale figura apicale che fa capo direttamente alla Direzione ed al Consiglio di amministrazione per seguire i procedimenti amministrativi, la gestione e l'organizzazione dei servizi, i processi di gestione dei lavori, servizi e forniture, nonché per assistere unitamente alla Direzione i lavori e la programmazione delle attività da parte del Consiglio di amministrazione.

La risorsa – precisa la Presidente - dovrà pertanto assolvere a funzioni direttive di notevole e particolare complessità e importanza con competenza su tutti i processi. Dovrà essere in grado, in prospettiva, di guidare unità organizzative di particolare importanza e svolgere funzioni professionali ad alto contenuto specialistico oltre a rispondere del proprio operato, dell'organizzazione e dei risultati dell'unità o/e dei settori cui è preposta.

La risorsa, già all'inizio del percorso di lavoro, a titolo indicativo e non esaustivo, si occuperà delle seguenti attività:

- assistenza del Consiglio di Amministrazione e della Direzione nelle funzioni e attività di loro competenza;
- svolgimento, nell'ambito delle funzioni affidate, delle attività connesse alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordinamento delle unità organizzative addette ai servizi di fornitura pasti a domicilio e di trasporto sociale;
- assunzione della responsabilità dei procedimenti amministrativi nell'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- promozione e sovrintendenza delle attività di controllo di gestione e realizzazione dei servizi gestiti dalla Fondazione e di quelli affidati a terzi;
- supporto alle attività di comunicazione on line e off line della Fondazione;
- sovrintendenza alla cura e manutenzione dei beni immobili e mobili nelle disponibilità dell'Ente;
- promozione dell'organizzazione di servizi alla persona nell'ambito degli indirizzi ricevuti;
- supporto della Direzione e del Consiglio di Amministrazione nella predisposizione del Piano programma degli obiettivi.

Dopodiché,

Il Consiglio di Amministrazione

Sentita la proposta della Presidente;

Visto lo schema di avviso di selezione;

Visto il Regolamento di assunzione del personale;

All'unanimità

Delibera

- di approvare, per i motivi espressi in narrativa, la proposta della Presidente e per l'effetto avviare la procedura di selezione per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un funzionario direttivo responsabile amministrativo e del personale di primo livello del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle associazioni ed altre organizzazioni del terzo settore;

- di approvare l'allegato avviso di selezione che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di provvedere con successivo atto alla nomina della Commissione come previsto dal Regolamento per l'assunzione del personale.

La riunione è quindi tolta alle ore 20.40 (ventiequaranta).

*La Presidente*

*Avv. Simonetta Rubinato*



*Il Segretario*

*Dott. Luca Campana*



