



AltaVita

ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA
IRA

DETERMINA n. 85 del 27 febbraio 2023

Oggetto: Incarichi relativi all'area "Posizioni Organizzative - Alta professionalità" dell'anno 2023.
Conferimento obiettivi.

Questo giorno di lunedì, 27 febbraio 2023

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA la Determina dirigenziale n. 8 del 17 gennaio 2023 con la quale sono stati prorogati gli incarichi di Posizione Organizzativa per Alta Professionalità, conferiti con Determinazione n. 7 del 17 gennaio 2022, ai seguenti medici dipendenti dell'Ente sino al 31 marzo 2023, alle medesime condizioni di cui al suddetto provvedimento:

- dott.ssa
- dott.ssa
- dott.ssa
- dott.ssa

ORUSSIS

RICORDATO che il 16.11.2022 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale "Funzioni Locali" e che lo stesso consente agli Enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme contrattuali dal 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL;

RISCONTRATO che è stata avviata l'attività di revisione organizzativa in applicazione del nuovo CCNL "Funzioni Locali" sopra citato, sia sotto il profilo giuridico che economico;

DATO ATTO che gli incarichi di "Posizione Organizzativa" in essere alla data di entrata in vigore del contratto dovranno essere ricondotti al nuovo "Ordinamento Professionale" di cui al Titolo III del nuovo CCNL sopra citato;

DATO ATTO che è stata sospesa l'attività prevista per il mantenimento della certificazione alla norma UNI EN ISO 9001:2015 a causa dell'emergenza Covid-19, mantenendo comunque un Sistema Qualità che si ispira a tale Norma, per dare evidenza agli aspetti cogenti di tutte le attività;

RITENUTO di procedere all'assegnazione, per l'anno 2023, degli obiettivi ai soggetti incaricati nell'Area delle Posizioni Organizzative per Alta professionalità, sopra citati, dando atto che detti obiettivi potranno essere oggetto di modifica e/o integrazione a seguito di atti di natura regolamentare che verranno approvati nei prossimi mesi dal Consiglio di Amministrazione;

DATO ATTO che con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 20 febbraio 2023 è stato approvato il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2023;

RITENUTO di dover, quindi, assegnare gli obiettivi per il personale del Servizio Medico, per l'anno 2023;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con D.C. n. 49 del 16 luglio 2019 e ss.mm. e ii.;

DETERMINA

1) di assegnare ai dott.ri *ORUSSIS* incaricati di Posizione Organizzativa per Alta Professionalità per l'anno 2023, i seguenti obiettivi:

1) Avvio Protocollo "RSA senza Dolore"

Peso: 50/100

2) Utilizzo Cartella Personale Ospite Informatizzata e procedure informatizzate AULSS 6 che dovrà essere a regime entro fine anno

Peso: 50/100

Indicatori di monitoraggio: produzione di una relazione semestrale

2) di stabilire che il presente provvedimento costituisce parte della istruttoria tecnica ai fini della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025;

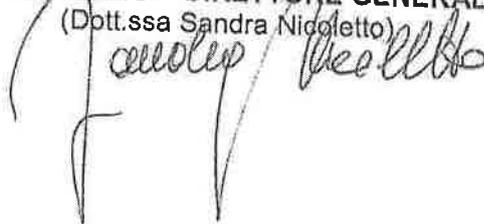
3) di riservarsi la riforma del presente provvedimento alla luce degli atti di natura regolamentare che saranno approvati nei prossimi mesi;

4) di riservarsi, altresì, la modifica del presente provvedimento, qualora si rendesse necessaria, a seguito dell'approvazione degli obiettivi del personale dirigenziale da parte del Consiglio di Amministrazione;

5) di notificare il presente atto ai soggetti interessati, ciascuno per la propria parte di competenza.

IL SEGRETARIO - DIRETTORE GENERALE

(Dott.ssa Sandra Nicoletto)



ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - I.R.A.

già Istituto di Riposo per Anziani - I.R.A.
• Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
• www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec.altavita@legalmail.it
• Partita Iva: 00558060281



AltaVita

ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA

IRA

DETERMINA n. 86 del 27 febbraio 2023

Oggetto: Incarichi relativi all'Area delle Posizioni Organizzative anno 2023. Assegnazione obiettivi.

Questo giorno di lunedì, 27 febbraio 2023

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con Determinazione n. 8 del 17 gennaio 2023 sono stati prorogati gli incarichi nell'Area delle Posizioni Organizzative conferiti con Determinazione n. 6 del 17 gennaio 2022 al dott. Alberto Barzagli, Responsabile Organizzativo delle Residenze e dei Servizi sino al 31 marzo 2023 e alla dott.ssa Daniela Lissandron, Responsabile Ufficio Risorse Umane, sino al 28 febbraio 2023 (ultimo giorno di servizio), alle medesime condizioni di cui al suddetto provvedimento;

RICHIAMATA la determina n. 72 del 22 febbraio u.s. con la quale è stato conferito alla dott.ssa Mariachiara Maglio l'incarico di Posizione Organizzativa a decorrere dal 1° marzo 2023, nelle more dell'approvazione di tutti gli atti di amministrazione di natura organizzativa, quali la revisione delle Unità Organizzative, istituite con D.C. n. 27 del 26 marzo 2002 e l'aggiornamento del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e la nuova classificazione del personale come prevista dall'art. 12 del CCNL "Funzioni Locali" sottoscritto il 16.11.2022;

RICORDATO altresì che il 16.11.2022 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale "Funzioni Locali" e che lo stesso consente agli Enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme contrattuali dal 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL;

RISCONTRATO che è stata avviata l'attività di revisione organizzativa in applicazione del nuovo CCNL "Funzioni Locali" sopra citato, sia sotto il profilo giuridico che economico;

RILEVATO che è ancora in corso l'attività di estensione della cartella socio-sanitaria informatizzata presso le residenze Mimose, Rose e Tulipani del C. S. Beato Pellegrino di Padova;

CONSIDERATO che nel corso del primo semestre 2023 vi sarà l'unificazione degli Uffici "Risorse Umane" e "Organizzazione del Personale", con conseguente necessaria riorganizzazione di attività e compiti delle risorse coinvolte;

DATO ATTO che gli incarichi di "Posizione Organizzativa" in essere alla data di entrata in vigore del contratto dovranno essere ricondotti al nuovo "Ordinamento Professionale" di cui al Titolo III del nuovo CCNL sopra citato;

DATO ATTO che è stata sospesa l'attività prevista per il mantenimento della certificazione alla norma UNI EN ISO 9001:2015 a causa dell'emergenza Covid-19, mantenendo comunque un Sistema Qualità che si ispira a tale Norma, per dare evidenza agli aspetti cogenti di tutte le attività;

RITENUTO di procedere al conferimento degli obiettivi ai soggetti incaricati nell'Area delle Posizioni Organizzative sopra citati per l'anno 2023, dando atto che gli obiettivi assegnati con il presente provvedimento potranno essere oggetto di modifica e/o integrazione a seguito di atti di natura regolamentare che verranno approvati nei prossimi mesi dal Consiglio di Amministrazione;

DATO ATTO che con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 20 febbraio 2023 è stato approvato il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2023;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con D.C. n. 49 del 16 luglio 2019 e ss. mm. e ii.;

DETERMINA

- 1) di conferire ai sopra indicati dipendenti, incaricati nell'Area delle Posizioni Organizzative per l'anno 2023, i seguenti obiettivi:

DOTT. ALBERTO BARZAGHI RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DELLE RESIDENZE E DEI SERVIZI

OBIETTIVI	PESO
Estensione Cartella Personale Informatizzata Ospite ai nuclei delle residenze Mimose, Rose, Tulipani e consolidamento per tutte le residenze dell'Ente	50/100
Applicazione nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 e supporto al Segretario Direttore generale per redazione, trattazione e sottoscrizione nuovo CCDI con le Organizzazioni Sindacali – Applicazione D.G.R.V. n. 1720 del 30.12.2022	30/100
Avvio nuovo sistema di pulizie con tecnologia Claraclean -Sweesh Technology ai nuclei assistenziali del C.S. Beato Pellegrino e suo perfezionamento	10/100
Promuovere il benessere dei dipendenti attivando quanto contenuto nella convenzione sottoscritta con l'UNIPD e l'AOUNIPD avente ad oggetto gli spazi al piano terra del C.D. Casa Famiglia Gidoni	10/100

DOTT.SSA MARIACHIARA MAGLIO: RESPONSABILE GESTIONE RISORSE UMANE – dal 1° marzo 2023

OBIETTIVI	PESO
Attuazione della riorganizzazione delle due aree direttive afferenti le "Risorse Umane"	40/100
Acquisire competenze in materia giuridico-economica e trattamento previdenziale del personale dipendente e sua formazione	30/100
Applicazione nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 e supporto al Segretario Direttore generale per redazione, trattazione e sottoscrizione nuovo CCDI con le Organizzazioni Sindacali – Applicazione D.G.R.V. n. 1720 del 30.12.2022	20/100
Digitalizzazione atti amministrativi. Continuazione attività collegata alla procedura del protocollo e dell'archiviazione documentale con messa a regime almeno del 30%	10/100

- 2) di stabilire che il presente provvedimento costituisce parte della istruttoria tecnica ai fini della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025;
- 3) di riservarsi la riforma del presente provvedimento alla luce degli atti di natura regolamentare che saranno approvati nei prossimi mesi;
- 4) di riservarsi, altresì, la modifica del presente provvedimento, qualora si rendesse necessaria, a seguito dell'approvazione degli obiettivi del personale dirigenziale da parte del Consiglio di Amministrazione;
- 5) di notificare il presente atto ai soggetti interessati, ciascuno per la propria parte di competenza.

IL SEGRETARIO – DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Sandra Nicoletto

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - I.R.A.
già Istituto di Riposo per Anziani - IRA

• Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
• www.altavita.org • segreteria@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
• Partita Iva: 00558060281

CONDIVISI gli scopi e gli obiettivi del presente provvedimento con il Dirigente Tecnico, con il Dirigente incaricato presso il Settore Acquisti, Contabilità e Bilancio, con il Responsabile Gestione Risorse Umane e con il Responsabile Organizzativo e viste le proposte avanzate dagli stessi;

VISTO il prospetto, conservato agli atti presso la Segreteria Generale, nel quale vengono evidenziati i compiti e gli obiettivi attribuiti a ciascun dipendente sopra citato, da attuare nel corso dell'anno 2023;

VISTO il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2023, approvato con D.C. n. 9 del 20 febbraio 2023;

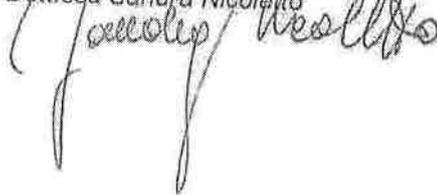
VISTO altresì il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con D.C. n. 49 del 16 luglio 2019 e ss. mm. e ii.;

DETERMINA

- 1) di dare atto che i dipendenti nelle premesse indicati, nell'anno 2023, ricopriranno ruoli di responsabilità e/o coordinamento di Servizi, con responsabilità diretta e/o di processi aziendali o di organizzazione di gruppi di lavoro, come indicato nel prospetto conservato agli atti presso la Segreteria Generale ove sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati a ciascun dipendente;
- 2) di riservarsi la riforma del presente provvedimento alla luce degli atti di natura regolamentare che saranno approvati nei prossimi mesi e nelle more di sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo;
- 3) di riservarsi l'adozione di un successivo provvedimento, qualora vi sia un avvicendamento del personale che riveste compiti di responsabilità, dando atto che il compito di responsabilità deve essere svolto per almeno sei mesi nel corso dell'anno 2023;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento costituisce parte dell'istruttoria tecnica ai fini della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025;
- 5) di notificare il presente atto ai soggetti interessati, ciascuno per la propria parte di competenza.

IL SEGRETARIO - DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Sandra Nicoletto



ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - I.R.A.

già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
* Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
* www.altavita.org • segreteria@altavita.org • pos.altavita@lesalmail.it
* Partita Iva: 01558060281

**COMPITI /OBIETTIVI ANNO 2023: PERSONALE CON FUNZIONI DI RESPONSABILITA' E
COORDINAMENTO (Determina n. 87 del 27.02.2023)**

OMISSIS	<p>Coordinatore Residenza P. Piaggi</p> <p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promuovere attività finalizzate ad aumentare gli Utenti del Pensionato Piaggi 2. Organizzazione di due eventi all'anno aperti ai familiari 3. Incarichi specifici conferiti dalla Direzione, in virtù di necessità anche estemporanee <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	<p>Specialista Amministrativo</p> <p>COMPITI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabile Archivio di deposito e corrente. Sua corretta gestione 2. Sostituzione in caso di assenza o impedimento della responsabile dell'Ufficio Segreteria/Affari Generali <p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisire competenze in materia di tempestivo aggiornamento del sito e del link Amministrazione Trasparente 2. Software integrato Protocollo/Sistema Documentale: analisi e controllo attività di protocollazione e fascicolazione <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	<p>Referente Servizio di Psicologia</p> <p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificazione e gestione incontri in Residenza con Infermieri e OAA per supporto psicologico, in particolare per contrastare il burn out legato all'emergenza sanitaria e all'elevato turn over del personale di diretta assistenza 2. Avvio sperimentale Protocollo "RSA SENZA DOLORE" presso la Residenza Fiordalisi del C.S. Beato Pellegrino 3. Contrasto della solitudine e dell'isolamento dell'Ospite, attività gruppal di stimolazione cognitiva e creativa per promuovere l'uso delle abilità cognitive residue e incentivare l'espressione di nuove forme di "ultima creatività" <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	<p>Referente Servizio sociale</p> <p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisione e coordinamento del personale del Servizio relativamente alle attività di accoglimento ospiti al fine di procedere con una tempestiva occupazione dei posti letto liberi. Per il Centro Servizi Beato Pellegrino, aumento media occupazione posti letto occupati rispetto al 2022, media

	<p>occupazione anno 2022 pari 355,90 con obiettivo n. 375 per il 2023</p> <p>INDICATORI: Relazione semestrale con indicazione dell'aumento percentuale rispetto al 2022</p>
OMISSIS	Funzionario Amministrativo Ufficio Acquisti Contabilità e Bilancio
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto al neo Dirigente incaricato nell'Area Acquisti Contabilità e Bilancio e inserimento nuovo personale 2. Digitalizzazione degli atti amministrativi. Archiviazione della documentazione di competenza dell'Area ACB su procedura documentale CBA, con messa a regime almeno del 30% 3. Passaggio alla versione 2.0 della piattaforma gestionale CBA area economica e acquisti <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio protocollo "RSA SENZA DOLORE" Residenza Topazio 2. Aumento numero degli utenti frequentanti il C.D. Monte Grande rispetto all'anno 2022 <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	Coordinatore Ufficio Personale
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unificazione Uffici "Risorse Umane" e "Organizzazione": riorganizzazione attività e compiti affidati a ciascun collaboratore dell'Ufficio 2. Digitalizzazione degli atti amministrativi. Archiviazione della documentazione di competenza dell'Area Risorse Umane su procedura documentale CBA, con messa a regime almeno del 30% <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	Funzionario Amministrativo
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizzazione di tutti i provvedimenti amministrativi al 100% 2. Continuazione delle attività per la messa a regime del sistema documentale CBA <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	Specialista Amministrativo
	<p>COMPITI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle attività dei collaboratori nella gestione delle pensioni ospiti, dei depositi fiduciari e della contabilità delle rette 2. Gestione di attività legate all'area inquilini

	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione delle dichiarazioni ai fini fiscali delle spese di rilevanza sanitaria degli Ospiti 2. Elaborazione della spesa sanitaria ed invio del flusso al sistema Tessera Sanitaria 3. Collaborazione per le attività di gestione degli adempimenti relativi al patrimonio <p>INDICATORI: Relazione semestrale e documenti contabili</p>
OMISSIS	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione Cartella Personale Ospite Informatizzata 2. Curare la "comunicazione" con i familiari degli ospiti, garantendo tempestività di risposta alla richiesta di contatto <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	Specialista Amministrativo (sino al 28.02.2023)
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione competenze in materia giuridico/previdenziale/economica del personale dipendente 2. Applicazione nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 <p>INDICATORI: Relazione semestrale.</p>
OMISSIS	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aumento numero degli utenti frequentanti il C.D. Gidoni rispetto all'anno 2022 2. Promozione Centro Diurno Gidoni; promuovere l'integrazione del Centro con le nuove attività oggetto di convenzione con Università di Padova e Azienda OPD <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avvio sperimentale "RSA senza dolore" Residenza Fiordalisi 2. Curare la "comunicazione" con i familiari degli ospiti, garantendo tempestività di risposta alla richiesta di contatto <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	Coordinatrice Servizio Educatori - Animatori
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione attività di laboratorio e altra attività in residenza anche al letto dell'ospite, a piccoli gruppi, per contrastare la solitudine e l'isolamento

	<p>2. Gestione n. 4 eventi musicali presso la Sala Polivalente dei Centro Servizi aperti anche ai Familiari degli Ospiti</p> <p>INDICATORI: Relazione semestrale. Report indicante il numero delle attività e il numero degli ospiti partecipanti ad ognuna anche come misura del gradimento degli ospiti nei confronti dell'Ente.</p>
OMISSIS	Specialista amministrativo
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoraggio scadenze dei DVR sul Sistema di Gestione Sicurezza (SGS) e coordinamento dei soggetti interni ed esterni coinvolti nell'aggiornamento DVR previsti dal Piano di miglioramento allegato al riesame della Direzione per la sicurezza tenutosi in data 21 dicembre 2022 2. Revisione modello a base del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) da allegare ai contratti di appalto dell'Ente, con obiettivo di aggiornarne i contenuti e ridurne le dimensioni. <p>INDICATORI: Relazione semestrale/Redazione modello</p>
OMISSIS	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione Cartella Personale Ospite Informatizzata 2. Curare la "comunicazione" con i familiari degli ospiti, garantendo tempestività di risposta alla richiesta di contatto <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione Cartella Personale Ospite Informatizzata 2. Curare la "comunicazione" con i familiari degli ospiti, garantendo tempestività di risposta alla richiesta di contatto <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
OMISSIS	Referente Servizio di Fisioterapia
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo semestrale situazione sollevatori/verticalizzatori con verifica necessità di manutenzione interna ed esterna, corretta compilazione rapporti di manutenzione e relazione sugli interventi fatti 2. Pianificazione trattamento Ospiti in residenza o in palestra con aumento del numero dei trattamenti rispetto al 2022 <p>INDICATORI: Relazione semestrale con indicazione dell'aumento percentuale dei trattamenti rispetto al 2022</p>



DETERMINA n. 88 del 27 febbraio 2023

Oggetto: Assegnazione obiettivi anno 2023 al personale dipendente dell'Ente al fini della performance organizzativa - art. 80, comma 2, lett.a), del CCNL "Funzioni Locali" sottoscritto il 16.11.2022.

Questo giorno di lunedì, 27 febbraio 2023

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che il Contratto Nazionale di Lavoro che disciplina il comparto "Funzioni Locali" è stato sottoscritto il 16 novembre 2022;

RICHIAMATA la normativa vigente che stabilisce che i compensi correlati al merito e all'impegno, di gruppo o individuale, siano erogati in modo selettivo secondo un sistema permanente di valutazione;

DATO ATTO che è in corso l'istruttoria per la redazione e conseguente approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025;

RITENUTO necessario programmare la progettualità per l'anno 2023, per quanto di competenza della Direzione, secondo i seguenti macro indirizzi:

- Area socio-assistenziale

Promozione attività in favore degli ospiti in residenza relativi alla deambulazione assistita, attività di laboratorio, trattamenti fisioterapici e psicologici e attività motoria (C.D. e Pensionato Piaggi) al fine di contrastare la solitudine e l'isolamento dell'Ospite.

Si intende promuovere l'attività dei Centri Diurni e del Pensionato Piaggi anche con attività rivolte al territorio, al fine di incrementarne il numero di Utenti.

E' in programma il pieno raggiungimento dell'obiettivo "RSA senza dolore", per la tutela e la garanzia di accesso alle cure palliative e alla terapia del dolore per gli Ospiti, al fine di assicurare alla persona malata e alla sua famiglia il rispetto della dignità e dell'autonomia, un'adeguata risposta al bisogno di salute, l'equità nell'accesso all'assistenza, la qualità delle cure e la loro appropriatezza alle specifiche esigenze individuali, un sostegno adeguato sanitario e socio-assistenziale. Così che la persona malata può essere accompagnata a ricevere sostegno, oltre che dal nostro personale, dai familiari, dal volontariato, anche da medici, operatori sanitari e altri professionisti specificatamente formati in materia di cure palliative e terapia del dolore.

- Digitalizzazione attività dell'Ente.

E' prevista la digitalizzazione degli atti amministrativi per tutti gli Uffici e la prosecuzione dell'attività relativa al sistema documentale con fascicolazione e archiviazione dei documenti smistati dal software di protocollo.

Inoltre, verrà attuata l'estensione della cartella informatizzata ospite presso il Centro Servizi Beato Pellegrino anche alle altre residenze (Mimose, Rose, Tulipani).

- Manutenzioni ordinarie delle residenze e relativa attività di controllo da parte del Settore Tecnico.

RILEVATO che nella programmazione la Direzione ritiene di attribuire un peso percentuale ad ogni progetto all'interno di ogni singolo Settore, affinché, nel caso di molteplici progetti, ne sia chiara la rilevanza, individuandone, altresì, la priorità di realizzazione;

RICORDATO l'elevato turn over che interessa alcune figure professionali (operatori socio-assistenziali e infermieri);

CONDIVISI gli scopi e gli obiettivi del presente provvedimento con il Dirigente Tecnico, Arch. Simona Campedel, con il Dirigente del Settore Acquisti Contabilità e Bilancio, con la Responsabile Gestione Risorse Umane e con il Responsabile Organizzativo delle Residenze e dei Servizi;

RICHIAMATI i principi che regolano l'attività della P.A. come indicati nel Decreto Legislativo n. 165/2001 e riguardanti:

- efficienza ed efficacia;
- mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- razionale impiego delle risorse disponibili di bilancio ed umane.

RITENUTO quindi necessario attribuire al personale di cui al documento conservato agli atti presso la Segreteria Generale gli obiettivi da conseguire nell'anno 2023;

VISTO l'art. 80 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Funzioni Locali", sottoscritto l'11 novembre 2022;

PRECISATO che i fondi destinati a remunerare le performance oggetto del presente atto saranno approvati con separato provvedimento;

VISTO il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2023, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 20 febbraio 2023;

RICHIAMATO il Regolamento interno per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, di cui alla D.C. n. 49 del 16 luglio 2019 e ss. mm. e ii.;

DETERMINA

- 1) di approvare la progettualità per l'anno 2023, finalizzata al raggiungimento di obiettivi di produttività, con gli obiettivi e i programmi generali, da affidare al personale dipendente dell'Ente di cui al documento conservato agli atti presso la Segreteria Generale;
- 2) di precisare che nel corso dell'anno 2023 alcune priorità/progettualità potrebbero essere oggetto di modifica e/o integrazione a seguito di interventi legislativi e/o atti di natura regolamentare che verranno approvati nei prossimi mesi dal Consiglio di Amministrazione;
- 3) di dare atto che alle progettualità 2023, sue verifiche e misurazioni, saranno applicati i principi della norma UNI EN ISO 9001:2015;
- 4) di stabilire che il presente provvedimento costituisce parte dell'istruttoria tecnica ai fini della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023-2025;
- 5) di notificare il presente atto ai soggetti interessati, ciascuno per la parte di competenza.

IL SEGRETARIO - DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Sandra Nicoletto



ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - I.R.A.

già Istituto di Riposo per Anziani - IRA

• Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531

• www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it

• Partita Iva: 00558060281

SETTORE	n°	n°	AZIONI DI MIGLIORAMENTO	PESO RELATIVO	PERIODICITA' CONTROLLO
UFFICIO ACQUISTI CONTABILITA' E BILANCIO	1	1	Digitalizzazione degli atti amministrativi. Archiviazione su procedura documentale CBA con messa a regime almeno del 30%	50%	Semestrale
	2	2	Gestione contabile del patrimonio, continuazione attività di efficientamento della gestione stessa, segnalando tempestivamente le morosità entro il termine massimo di 30 giorni	20%	Semestrale
	3	3	Continuazione attività di efficientamento processo contabilità analitica - Passaggio dalla versione 2.0 della piattaforma gestionale CBA	30%	Semestrale
CENTRI DIURNI GIDONI E MONTE GRANDE	4	1	Promozione Centro Diurno Gidoni: promuovere l'integrazione del Centro con le nuove attività oggetto di convenzione con Università di Padova e Azienda OPD. Promozione Centro Diurno Monte Grande: promuovere incontri aperti al territorio "Caffè Alzheimer"	50%	Semestrale
	5	2	Promozione dei Centri Diurni con produzione di materiale divulgativo e relativa distribuzione con cadenza trimestrale o altra attività idonea a promuovere la frequenza.	50%	Semestrale
PENSIONATO PIAGGI	6	1	Promuovere iniziative atte ad aumentare il numero degli utenti residenti al Pensionato Piaggi anche integrandosi con le attività promosse sul territorio da parte delle Istituzioni locali	100%	Semestrale
RESIDENZE	7	1	Promuovere la deambulazione assistita degli ospiti in Residenza per contrastare l'isolamento e per valutare la soddisfazione sul Servizio erogato da parte degli utenti.	50%	Semestrale
	8	2	Gestione Cartella Personale Ospite informatizzata che dovrà essere a regime entro fine anno	50%	Semestrale

SEGRETERIA DIREZIONE	9	1	Digitalizzazione di tutti i provvedimenti amministrativi al 100%	50%	Semestrale
	10	2	Continuazione delle attività per la messa a regime del sistema documentale CBA	50%	Semestrale
SERVIZIO ATTIVITA' MOTORIE DEI CENTRI DIURNI E PENSIONATO PIAGGI	11	1	Svolgimento attività motorie nei Centri Diurni e al Pensionato Piaggi per contrastare la solitudine e l'isolamento degli ospiti e per valutare la soddisfazione degli ospiti sul servizio erogato	80%	Semestrale
	12	2	Organizzare almeno un evento all'anno per struttura aperta ai familiari	20%	Semestrale
SERVIZIO EDUCATIVO ANIMATIVO	13	1	Realizzazione attività di laboratorio e altra attività in residenza anche al letto dell'ospite, a piccoli gruppi, per contrastare la solitudine e l'isolamento - aumento numero utenti seguiti in residenza e per valutare la soddisfazione sul servizio erogato da parte degli utenti	70%	Semestrale
	14	2	Gestione di almeno n. 4 eventi musicali presso la Sala Polivalente dei Centri Servizi aperti anche ai Familiari degli Ospiti	30%	Semestrale
SERVIZIO DI FISIOTERAPIA	15	1	Trattamento ospiti in Residenza e/o in palestra con aumento numero ospiti trattati e trattamenti rispetto al 2022	60%	Semestrale
	16	2	Formazione sul campo e vigilanza sul corretto utilizzo dei sollevatori/letti rivolta al personale di reparto, in particolare i neoassunti, visto l'elevato turn over del personale di diretta assistenza all'ospite. Controllo sul corretto uso degli ausili e relazione sulla situazione sollevatori/ausili semestrale	40%	Semestrale

SERVIZIO DI LOGOPEDIA	17	1	Formazione sul campo e vigilanza sul corretto imboccamento degli ospiti disfagici da parte del personale OSS di reparto	50%	Semestrale
	18	2	Valutazione Ospiti per redazione/aggiornamento P.A.I. con indicazione del numero degli Ospiti valutati con V.A.B.I.A.	50%	Semestrale
SERVIZIO MEDICO	19	1	Avvio Protocollo "RSA SENZA DOLORE"	50%	Semestrale
	20	2	Utilizzo Cartella Personale Ospite Informatizzata e procedure informatizzate AULSS n. 6 che dovrà essere a regime entro fine anno	50%	Semestrale
SERVIZIO DI PORTINERIA/ TRASPORTO	21	1	Attività di competenza del Servizio: miglioramento della "comunicazione" verso l'esterno	100%	Semestrale
SERVIZIO DI PSICOLOGIA	22	1	Incontri in Residenza con Infermieri e OAA per supporto psicologico, in particolare per contrastare il burn out legato all'emergenza sanitaria e all'elevato turn over del personale di diretta assistenza	40%	Semestrale
	23	2	Avvio Protocollo "RSA SENZA DOLORE". Supporto psicologico ai familiari	30%	Semestrale
	24	3	Contrasto della solitudine e dell'isolamento dell'Ospite, attività gruppal di stimolazione cognitiva e creativa per promuovere l'uso delle abilità cognitive residue e incentivare l'espressione di nuove forme di "ultima creatività"	30%	Semestrale
SERVIZIO SOCIALE	25	1	C. S. BEATO PELLEGRINO: Garantire la tempestiva copertura dei posti letto occupabili per aumentare la media occupazione anno 2022 pari 355,90 con obiettivo n. 375 per il 2023	80%	Semestrale

	26	2	C.S. G.A. BOLIS: garantire la tempestiva copertura dei posti letto occupabili per aumentare la media occupazionale annuale di 99 su 100 posti letto. Supporto al Referente di struttura nel controllo delle attività affidate alla Cooperativa a cui sono appaltati i Servizi alberghieri e assistenziali, in particolare in caso di sua assenza/ impedimento/ emergenza	20%	Semestrale
SERVIZI GENERALI	27	1	Puntuale manutenzione ordinaria dei giardini di AltaVita IRA, con presentazione di proposte migliorative	100%	Semestrale
SETTORE RISORSE UMANE	28	1	Unificazione Uffici "Risorse Umane" e "Organizzazione": riorganizzazione attività e compiti affidati a ciascun collaboratore dell'Ufficio	40%	Semestrale
	29	2	Costante monitoraggio e puntuale adempimento sessioni formative obbligatorie in materia di sicurezza e Sorveglianza Sanitaria, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 -	25%	Semestrale
	30	3	Digitalizzazione atti amministrativi. Continuazione attività collegata alla procedura del protocollo e dell'archiviazione documentale con messa a regime almeno del 30%	25%	Semestrale
	31	4	Gestione emergenza sanitaria e sua evoluzione	10%	Semestrale
SETTORE TECNICO	32	1	Aggiustatore meccanico/falegname: controllo semestrale situazione dei letti degli ospiti nelle varie Residenze (Beato Pellegrino e Bolis) e verifica necessità di manutenzione preventiva (apertura relativi ticket nel gestionale). Avvio e sperimentazione nuova modalità di registrazione elettronica (QRcode) per nuovi letti elettrici.	A*	Semestrale

33	2	Imbianchino/muratore: verifica trimestrale della situazione dei percorsi esterni del C.S. Beato Pellegrino e P. Piaggi e apertura ticket per eventuali interventi. Controllo semestrale in tutte le Residenze sullo stato di manutenzione dei locali, in particolare sullo stato pavimentazioni e battiscopa. Apertura ticket per eventuali interventi.	B*	Semestrale
34	3	Idraulico: controllo semestrale sulla situazione rubinetteria dei servizi igienici delle strutture Beato Pellegrino, P. Piaggi e C.D. Gidoni, ai fini del contenimento rischio legionella. Apertura ticket per eventuali interventi.	C*	Semestrale
35	4	Elettricista: controllo semestrale su illuminazione di emergenza delle strutture Beato Pellegrino, P. Piaggi, C.D. Gidoni e Amministrazione. Apertura ticket per eventuali interventi. Ricognizione semestrale delle varie strutture sullo stato di avanzamento sostituzione corpi illuminanti (da tradizionale a led).	D*	Semestrale
			80%	
36	5	Digitalizzazione degli atti amministrativi. Archiviazione su procedura documentale CBA con messa a regime almeno del 30%	20%	Semestrale

AltaVita-Istituzioni Riunite di Assistenza-I.R.A.

P A D O V A

COPIA

Verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Deliberazione n. **14**

Anno **2023**

Questo giorno di **LUNEDI' 6 MARZO 2023** alle ore **17.30** presso la sala adunanze della Sede Amministrativa dell'Ente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione convocato dal Presidente mediante regolare invito in data **2 MARZO 2023 n. 0001196** di protocollo, diramato a tutti i Signori Consiglieri nei modi e termini di legge e contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

		Presenti	Assenti
BELLON STEFANO	Presidente	X	
BUSON LUISA	Consigliere	X	
MANNA MARINA	Consigliere	X	
SIRONE GAETANO	Consigliere	X	

Assiste il Segretario Direttore Generale: **f.f. SIRONE GAETANO**

Il Presidente, accertata la validità della adunanza a termini di legge, passa alla trattazione del seguente

OGGETTO

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2023 AI DIRIGENTI DELL'ENTE E AL FUNZIONARIO TECNICO ALTA SPECIALIZZAZIONE.

Relazione sull'argomento il Presidente dr. Stefano Bellon.

Si dà atto preliminarmente che escono dalla sala il Segretario Direttore Generale, il Dirigente del Settore Acquisti, Contabilità e Bilancio e il Dirigente Tecnico.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate al Consigliere Sirone Gaetano.

Il Presidente richiama l'art. 7 del Regolamento, approvato con deliberazione n. 49/2019, che attribuisce al Consiglio di Amministrazione la competenza per l'adozione dei programmi, generali e di settore, cui deve attenersi l'attività dell'Ente e per l'individuazione dei parametri di valutazione dei risultati della gestione.

Il citato Regolamento, il D.Lgs n. 165/2001 e il CCNL della Dirigenza comparto EE.LL. prevedono, che l'attività dei dirigenti debba seguire gli orientamenti dettati dall'Organo di Governo, il quale ha anche il compito di valutare la loro performance, avvalendosi del Nucleo di Valutazione.

Il Presidente ricorda, infine, che, nelle deliberazioni di conferimento degli incarichi dirigenziali, viene fatto rinvio ad altro provvedimento per l'assegnazione degli obiettivi, generali e specifici, cui è collegata la "retribuzione di risultato", previa valutazione dei risultati della gestione in rapporto agli obiettivi prefissati.

Il Presidente fa presente, che le figure dirigenziali interessate sono il Segretario-Direttore Generale, il Dirigente dell'Area Tecnica e il Dirigente del Settore Acquisti, Contabilità e Bilancio e il Funzionario Tecnico "Alta Professionalità".

Il Presidente ricorda che nel 2021 è stato applicato il nuovo contratto CCNL della Dirigenza dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018, contratto entrato in vigore il 17 dicembre 2020. Infatti, con deliberazione n. 57 del 13 dicembre 2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la ricostituzione e la nuova determinazione del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale Dirigente di AltaVita-IRA per l'anno 2021 e successivi e la ripartizione dello stesso. Il fondo così ricostituito garantisce il corretto finanziamento degli attuali incarichi conferiti ed è inoltre rispettoso dei limiti di cui all'art. 23, co. 2 del D.Lgs. n. 75/2017, poiché non viene superato il Fondo decentrato del 2016.

Il Presidente, proseguendo nella sua relazione, richiama poi la Deliberazione n. 29 del 6 giugno 2022, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha definito i trattamenti economici per gli incarichi dirigenziali, come segue:

DIRIGENTE	RETRIBUZIONE	RETRIBUZIONE	RETRIBUZIONE	TOTALE
Segretario/Dir.Gen.	€ 49.435,88	0	€ 8.880,22	€ 58.316,10
Dirigente Sett. ACB	€ 21.209,52	0	€ 3.809,89	€ 25.019,41
Dirigente Tecnico	€ 21.209,52	0	€ 3.809,89	€ 25.019,41
TOTALI	€ 91.854,92	0	€ 16.500,00	€ 108.354,92

Il Presidente ricorda, infine, che il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2023, Piano degli Investimenti 2023 con D.C. n. 9 del 20 febbraio 2023 e il Piano triennale dei Lavori Pubblici 2023-2025 con D.C. n. 8 del 20 febbraio 2023.

Alla luce di quanto sopra richiamato evidenzia che è necessario, in questo momento, attribuire gli obiettivi per l'anno 2023, confermando anche per l'anno corrente l'importo del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale Dirigente di AltaVita-IRA nell'ammontare

complessivo di € 108.354,92, costituito con D.C. n. 57 del 13 dicembre 2021 e la ripartizione tra le varie figure dirigenziali, stabilita con D.C. n. 29 del 6 giugno 2022.

In considerazione di quanto sopra illustrato, il dott. Bellon propone per la Dirigenza i seguenti obiettivi per l'anno 2023:

Segretario Direttore Generale Dr.ssa Sandra Nicoletto - Dirigente di ruolo dell'Ente

OBIETTIVI	PESO
Sovrintendenza sullo sviluppo progettuale del C.S. Beato Pellegrino e attività collegate	40
Applicazione nuovo CCNL "Funzioni Locali" sottoscritto il 16.11.2022	30
Continuazione Digitalizzazione attività dell'Ente	20
Inserimento nuove figure amministrative recentemente incaricate (Dirigente Settore Acquisti Contabilità e Bilancio e nuovo Responsabile Ufficio Risorse Umane)	10
TOTALE	100

Indicatori: Relazione semestrale.

Dirigente Tecnico Arch. Simona Campedel - Dirigente con contratto di diritto privato

OBIETTIVI	PESO
C.S. Beato Pellegrino - continuazione attività tecnico-amministrative derivanti dallo sviluppo progettuale del complesso edilizio, secondo gli atti approvati dal Consiglio di Amministrazione	50
Continuazione interventi finalizzati al mantenimento delle condizioni di sicurezza del C.S. Beato Pellegrino, come da Piano degli Investimenti anno 2023	30
Continuazione attività di adeguamento degli ascensori del Centro Servizi Beato Pellegrino anno 2023, come da Piano degli Investimenti anno 2023	15
Continuazione Digitalizzazione attività dell'Ente	5
TOTALE	100

Indicatori: Relazione semestrale.

Dirigente con incarico presso il Settore Acquisti Contabilità e Bilancio – Responsabile della Transizione Digitale – dott. Roberto Pinton

OBIETTIVI	PESO
In qualità di Responsabile della Transizione Digitale messa a regime sistema documentale su software CBA. Digitalizzazione documenti, atti amministrativi, provvedimenti amministrativi di competenza del Settore Acquisti, Contabilità e Bilancio.	40
Esecuzione gare come da Allegato II- Scheda B: Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023/2024- approvato con D.C. n. 9/2023, con priorità procedure attinenti a: Fornitura ausili per l'incontinenza, Servizio di parrucchiera e	30

pedicure e Servizio di somministrazione di personale	
Supporto al Segretario Direttore Generale per le attività di analisi economica finanziaria relative all'adeguamento del C.S. Beato Pellegrino	20
Passaggio alla versione 2.0 della piattaforma gestionale CBA area economica e acquisti	10
TOTALE	100

Indicatori: Relazione semestrale.

Funzionario Tecnico "Alta Specializzazione" Arch. Giuseppe Clemente- Funzionario con contratto di diritto privato –

OBIETTIVI	PESO
Supporto al Dirigente Tecnico per la realizzazione degli interventi finalizzati al mantenimento delle condizioni di sicurezza del C.S. Beato Pellegrino e P. Piaggi, come da Piano degli Investimenti anno 2023	50
Quantificare i bisogni di materiale per i servizi manutentivi dell'Ente ed avviare appalti di fornitura	20
Riunificare in un unico appalto le manutenzioni degli impianti e dispositivi antincendio	20
Mappare la rete fonia interna di tutte le attestazioni telefoniche di tutte le sedi dell'Ente entro il 30.06.2023	10
TOTALE	100

Indicatori: Relazione semestrale.

Dopodichè, il Presidente apre la discussione a cui i tutti i Consiglieri

IL CONSIGLIO

- Udito quanto sopra espresso dal Presidente e condiviso;
- Richiamata la DC n. 19/2020, con la quale è stato conferito incarico al Segretario/Direttore Gen.le, dott.ssa Sandra Nicoletto;
- Richiamata la Deliberazione n. 49 del 21 novembre 2022, con la quale è stato conferito al dott. Roberto Pinton l'incarico nell'Area Amministrativa dell'Ente, alla quale afferiscono: il Settore Contabilità e Bilancio, Contabilità Ospiti, Acquisti di beni e servizi – Appalti e relativi adempimenti;
- Richiamata la DC n. 3/2021, con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente Tecnico all'Arch. Simona Campedel;
- Richiamate, altresì, la Determina Dirigenziale n. 422 del 27 dicembre 2019 e n. 257 del 28 luglio 2021, nonché la Deliberazione n. 39 del 4 ottobre 2021, con le quali è stato incaricato, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Funzionario Tecnico "Alta Specializzazione";
- Richiamata la DC n. 9 del 20 febbraio 2023, con la quale sono stati approvati: il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2023, Piano degli Investimenti 2023 con D.C. n. 9 del 20 febbraio 2023 e il Piano triennale dei Lavori Pubblici 2023-2025 con D.C. n. 8 del 20 febbraio 2023;
- Richiamata la D.C. n. 57 del 13 dicembre 2021;
- Richiamata la D.C. n. 29 del 6 giugno 2022;

- Visto il Contratto della Dirigenza comparto "Funzioni Locali" sottoscritto il 17 dicembre 2020;
- Visti gli obiettivi assegnati a ciascun Dirigente e al Funzionario Tecnico "Alta Specializzazione", come sopra specificati, per l'anno 2023;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare quanto indicato nelle premesse circa gli obiettivi gestionali assegnati per l'anno 2023 al Segretario Direttore Gen.le, al Dirigente Tecnico, al Dirigente del Settore Acquisti Contabilità e Bilancio e al Funzionario Tecnico "Alta Specializzazione" oltre che al sistema di valutazione dell'attività degli stessi, dati qui per integralmente trascritti;
- 2) di approvare la costituzione del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale Dirigente di AltaVita-IRA nell'ammontare complessivo di € 108.354,92, così come risultante dalle D.C. n. 57/2021 e n. 29/2022 anche a valere per l'anno 2023;
- 3) di confermare, anche per l'anno 2023, i trattamenti economici del personale dirigenziale di cui alla D.C. n. 29/2022, come segue:

DIRIGENTE	RETRIBUZIONE	RETRIBUZIONE	RETRIBUZIONE	TOTALE
Segretario/Dir.Gen.	€ 49.435,88	0	€ 8.880,22	€ 58.316,10
Dirigente Sett. ACB	€ 21.209,52	0	€ 3.809,89	€ 25.019,41
Dirigente Tecnico	€ 21.209,52	0	€ 3.809,89	€ 25.019,41
TOTALI	€ 91.854,92	0	€ 16.500,00	€ 108.354,92

- 4) di dare atto che viene rispettata la normativa contrattuale e i limiti del Fondo decentrato del 2016, così come previsto dall'art. 23, co. 2 del D.Lgs. n. 75/2017.

D.C. n. 143 del 06.03.2023

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to BELLON STEFANO

I CONSIGLIERI

f.to BUSON LUISA
f.to MANNA MARINA
f.to SIRONE GAETANO

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE f.f.
f.to SIRONE GAETANO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Istituto il giorno 11.0 MAR. 2023 rimanendovi per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267, e cioè a tutto il 25 MAR. 2023

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE
F.to Nicoletto Sandra

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione **E' DIVENUTA ESECUTIVA**, ai sensi dell'art. 134 del Decreto Lgs. n. 267/2000, 3° comma, il giorno 20 MAR. 2023 (10 gg. dalla pubblicazione)

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE
..... *f.to Nicoletto*

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione **E' DIVENUTA ESECUTIVA**, ai sensi dell'art. 134 del Decreto Lgs. n. 267/2000, 4° comma, il giorno _____.

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE
F.to Nicoletto Sandra

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo. Composta di n. ____ fogli.

Data _____.

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE
.....