

DETERMINA n. 65 del 20 febbraio 2024

Oggetto: Incarichi di Elevata Qualificazione Personale medico di AltaVita-IRA.

Questo giorno di martedì, 20 febbraio 2024

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con Determinazione n. 23 del 22 gennaio 2024 sono stati conferiti ai medici dipendenti di AltaVita-IRA gli incarichi di Elevata Qualificazione nell'Unità Organizzativa Alta Professionalità-Personale Medico- a decorrere dal 1° gennaio sino al 31 dicembre 2024;

VISTO il CCNL "Funzioni Locali" sottoscritto il 16 novembre 2022;

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;

RISCONTRATO che il Servizio medico, nel corso del corrente anno, sarà impegnato nell'attività di messa a regime ed efficientamento della Cartella Personale Ospite Informatizzata e nella continuazione del Protocollo "RSA senza dolore";

RITENUTO di procedere all'assegnazione, per l'anno 2024, degli obiettivi ai soggetti incaricati di Elevata Qualificazione per Alta professionalità –Personale Medico, dando atto che gli obiettivi potranno essere oggetto di modifica e/o integrazione, a seguito dell'approvazione degli obiettivi del personale dirigenziale da parte del Consiglio di Amministrazione;

DATO ATTO che con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 19 febbraio 2024 è stato approvato il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2024;

VISTO altresì il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con D.C. n. 22 del 03 aprile 2023;

DETERMINA

1) di assegnare per l'anno 2024 ai dott.ri (...), incaricati di Elevata Qualificazione nell'Unità Organizzativa Alta Professionalità- Personale Medico, i seguenti obiettivi:

- 1) Continuazione Protocollo "RSA senza dolore" avviato in forma sperimentale Peso: 50/100
- 2) Messa a regime ed efficientamento Cartella Personale Ospite Informatizzata 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 2024-2026;

- 3) 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;
- 4) di notificare il presente atto ai soggetti interessati, ciascuno per la propria parte di competenza.

IL SEGRETARIO – DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Sandra Nicoletto

f.to. Sandra Nicoletto

La firma in formato digitale è stata appostata sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici di AltaVita-IRA ai sensi del D. Lgs 82/2005, e norme collegate

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



DETERMINA n. 66 del 20 febbraio 2024

Oggetto: Incarichi di Elevata Qualificazione anno 2024 Area Amministrativa. Assegnazione obiettivi.

Questo giorno di martedì, 20 febbraio 2024

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con Determinazione n. 24 del 22 gennaio 2024 sono stati conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione- Area Amministrativa - a decorrere dal 1° gennaio sino al 31 dicembre 2024 ai seguenti dipendenti: dott. Alberto Barzagli, dott.ssa Maria Chiara Maglio e dott.ssa Mariagrazia Lincetto;

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 ed è prevista la messa a regime della CPI ed il suo efficientamento entro il corrente anno;

RISCONTRATO che nel corso del 2024 l'U.O. Amministrazione e Gestione Risorse Umane sarà impegnata nelle seguenti attività prevalenti:

- avvio modulo turni, acquistato dalla Ditta Zucchetti e sua messa a regime;
- revisione del Regolamento interno di disciplina del reclutamento del personale a seguito del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 di modifica delle norme sull'accesso agli impieghi nelle P.A. e le modalità di svolgimento dei concorsi;

EVIDENZIATO che l'U.O. Affari Generali nel corso del corrente anno dovrà:

- porre in essere l'analisi e l'attivazione del nuovo software di Protocollo/Documentale/Atti/Amministrazione Trasparente e sua messa a regime, il quale adempie all'attuale normativa vigente in materia;
- fornire supporto nelle attività di cambio dell'Organo di vertice di gestione dell'Ente, a seguito del pensionamento del Segretario Direttore Generale;

DATO ATTO che è stata sospesa l'attività prevista per il mantenimento della certificazione alla norma UNI EN ISO 9001:2015, 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 per l'anno 2024 ai soggetti sopra citati, incaricati di Elevata Qualificazione, dando atto che gli obiettivi assegnati con il presente provvedimento potranno essere oggetto di modifica e/o integrazione a seguito dell'approvazione degli obiettivi del personale dirigenziale da parte del Consiglio di Amministrazione;

DATO ATTO che con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 19 febbraio 2024 è stato approvato il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2024;

VISTO altresì il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con D.C. n. 22 del 03 aprile 2023;

DETERMINA

1) di conferire ai sopra indicati dipendenti, con incarico di Elevata Qualificazione per l'anno 2024, i seguenti obiettivi:

DOTT. ALBERTO BARZAGHI RESPONSABILE U.O. STRUTTURE RESIDENZIALI E CENTRI DIURNI

OBIETTIVI	PESO
Collaborazione con la Responsabile Sistema Qualità dell'Ente per la revisione di tutte le procedure interne e verso l'esterno a seguito della riorganizzazione delle attività di residenza per la messa a regime della cartella informatizzata dell'Ospite	30/100

Continuo miglioramento dei Gruppi di Lavoro in residenza a seguito turn over personale di assistenza (OSS e Infermieri) con revisione dei Piani di Lavoro	30/100
Verifiche periodiche in residenza su attività esigibili da tutto il personale con riferimento a quanto registrato sulla CPI con produzione Report	20/100
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	20/100

DOTT.SSA MARIACHIARA MAGLIO: RESPONSABILE U.O. AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

OBIETTIVI	PESO
Revisione Regolamento interno di disciplina del reclutamento del personale a seguito del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 di modifica delle norme sull'accesso agli impieghi nelle P.A. e le modalità di svolgimento dei concorsi Redazione di un vademecum per le Commissioni Concorso di supporto per gli adempimenti connessi all'espletamento delle prove concorsuali, entro il 31 marzo 2024	30/100
Continuazione nell'acquisizione di competenze in materia giuridico-economica e trattamento previdenziale del personale dipendente.	30/100
Avvio nuova release di gestione dei turni del personale dipendente	20/100
Applicazione tempi di vestizione e svestizione del personale dell'Ente in esecuzione all'art. 105 del nuovo CCNL 16.11.2022	20/100

DOTT.SSA MARIAGRAZIA LINCETTO: RESPONSABILE U.O. AFFARI GENERALI

OBIETTIVI	PESO
Analisi e attivazione nuovo software di gestione Protocollo/Documentale/Atti/Amministrazione Trasparente e sua messa a regime nel 2024	30/100
A seguito pensionamento del Segretario Direttore, dott.ssa Sandra Nicoletto, supporto nelle attività di cambio dell'Organo di vertice di gestione dell'Ente	30/100
Revisione del Regolamento di accesso alla cartella personale Ospite a seguito sua informatizzazione	20/100
Promozione dell'attività di comunicazione dell'Ente mediante la creazione di contatti con le Associazioni/Enti del territorio, con particolare riferimento a quelli coinvolti al Tavolo del Piano di Zona- Area Anziani	20/100

- 2) di stabilire che il presente provvedimento costituisce parte della istruttoria tecnica ai fini della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2024-2026;
- 3) 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;
- 4) di notificare il presente atto ai soggetti interessati, ciascuno per la propria parte di competenza.

IL SEGRETARIO – DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Sandra Nicoletto

f.to. Sandra Nicoletto

La firma in formato digitale è stata appostata sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici di AltaVita-IRA ai sensi del D. Lgs 82/2005, e norme collegate



AltaVita

ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA

IRA

DETERMINA n. 67 del 20 febbraio 2024

Oggetto: Individuazione del personale dipendente di AltaVita-IRA che ricopre funzioni di coordinamento e/o specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 84 del CCNL "Funzioni Locali", sottoscritto il 16.11.2022.

Questo giorno di: martedì, 20 febbraio 2024

IL SEGRETARIO – DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO l'art. 84 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Funzioni Locali", sottoscritto il 16 novembre 2022, il quale prevede che per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione);

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

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

DATO ATTO che nell'anno 2024 ricopriranno ruoli di responsabilità e/o coordinamento di Servizi i sottoindicati dipendenti:

(...)

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 la Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Gestione Risorse Umane e con il Responsabile dell'U.O. Strutture Residenziali e Centri Diurni 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 2024;

VISTO il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2024, approvato con D.C. n. 7 del 19 febbraio 2024;

VISTO altresì il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con D.C. n. 22 del 03 aprile 2023;

DETERMINA

- 1) di dare atto che i dipendenti nelle premesse indicati, nell'anno 2024, 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 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 2024;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento costituisce parte dell'istruttoria tecnica ai fini della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2024-2026;
- 4) di notificare il presente atto ai soggetti interessati, ciascuno per la propria parte di competenza.

IL SEGRETARIO - DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Sandra Nicoletto

f.to. Sandra Nicoletto

La firma in formato digitale è stata appostata sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici di AltaVita-IRA ai sensi del D. Lgs 82/2005, e norme collegate

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 • altavita@legalmail.it

• Partita Iva: 00558060281

**COMPITI /OBIETTIVI ANNO 2024: PERSONALE CON FUNZIONI DI RESPONSABILITA' E
COORDINAMENTO (Determina n. 67 del 20.02.2024)**

omissis	Coordinatore Residenza P. Piaggi
	<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 con il coinvolgimento dei familiari 3. Incarichi specifici conferiti dalla Direzione, in virtù di necessità anche estemporanee <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Specialista Amministrativo
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Archiviazione sostitutiva documenti digitali 2. Supporto alla riorganizzazione fisica dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Tecnico dell'Ente anche con l'invio all'archivio deposito dell'Ente <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Referente Servizio di Psicologia
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificazione e gestione incontri in Residenza con Infermieri e OAA per supporto psicologico 2. Coordinamento attività di contrasto della solitudine e dell'isolamento dell'Ospite, attività gruppali di stimolazione cognitiva e creativa per promuovere l'uso delle abilità cognitive residue e incentivare l'espressione di nuove forme di "ultima creatività" 3. Programmazione e promozione incontri "Caffè Alzheimer" 4. Supporto psicologico ai familiari anche per affrontare il dolore della perdita del loro caro e attività di informazione e aiuto per i caregiver di persone affette da demenza <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Referente Servizio sociale
	<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 2023, media occupazione anno 2023 pari a 365,84 con obiettivo n. 385 per il 2024 <p>INDICATORI: Relazione semestrale con indicazione dell'aumento percentuale rispetto al 2023</p>
omissis	Funzionario Amministrativo Ufficio Acquisti Contabilità e Bilancio
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisione "articoli" presenti nella procedura di gestione del magazzino 2. Miglioramento integrazione delle attività area inquilini tra Ufficio ACB e Ufficio Tecnico 3. Miglioramento criteri interni di archiviazione digitale Ufficio ACB

	INDICATORI: Relazione semestrale
omissis	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Continuazione con il protocollo "RSA SENZA DOLORE" presso il C.S. G.A. Bolis 2. Promozione del C.D. Monte Grande con produzione di materiale divulgativo e relativa distribuzione con cadenza trimestrale o altra attività idonea a garantirne la frequenza, con l'obiettivo di mantenere una presenza media settimanale (nei sei giorni) pari o superiore a n. 30 utenti 3. Implementazione Cartella Informatizzata Ospite con applicativi Magazzino Farmaci MyCare e Business Intelligence MyCare (cruscotti) <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Coordinatore Ufficio Personale
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supporto al Capo Ufficio nell'istruzione e redazione di atti amministrativi di gestione ordinaria del personale 2. Coordinamento attività di archiviazione su sistema documentale Zucchetti e messa a regime nuova archiviazione documentale su nuovo software di protocollo anno 2024 per la documentazione di competenza del l'Ufficio <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Specialista Amministrativo
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisione di tutte le procedure del Sistema Qualità interne e verso l'esterno a seguito della riorganizzazione delle attività di residenza per la messa a regime della cartella informatizzata dell'Ospite 2. Effettuare periodici controlli nell'ambito della procedura di somministrazione degli alimenti in tutte le sedi dell'Ente, nel rispetto del Piano di autocontrollo (HACCP) vigente 3. Sicurezza: <ol style="list-style-type: none"> a) Verifica elenco documentazione del SGSL e proposta di revisione, con indicazione dei documenti eliminabili e da revisionare. Entro 30/06/2024. b) Definizione di proposta di iter per la revisione completa del sistema, al fine di renderlo conforme alla Norma UNI EN ISO 45001:2018. Entro 31/12/2024 <p>INDICATORI: Relazione semestrale.</p>
omissis	Specialista Amministrativo
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promuovere l'integrazione delle attività nell'area di gestione dell'ospite, compresi depositi fiduciari e la contabilizzazione delle rette 2. Monitoraggio gestione presenze Centri Diurni con cadenza mensile 3. Coordinamento attività di gestione Tessera Sanitaria <p>INDICATORI: Relazione semestrale e documenti contabili</p>
omissis	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efficientamento della Cartella Personale Ospite Informatizzata con

	<p>implementazione nel corso del 2024 degli applicativi Magazzino Farmaci MyCare e Business Intelligence MyCare (cruscotti)</p> <p>2. Curare la “comunicazione” con i familiari degli ospiti, garantendo tempestività di risposta alla richiesta di contatto</p> <p>3. Avvio protocollo “RSA senza dolore”</p> <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <p>1 Promozione del C.D. Casa Famiglia Gidoni con produzione di materiale divulgativo e relativa distribuzione con cadenza trimestrale o altra attività idonea a garantirne la frequenza, con l’obiettivo di mantenere una presenza media settimanale dal lunedì al venerdì pari a n. 30 utenti e con l’obiettivo di raggiungere una presenza media di n. 24 utenti nella giornata del sabato</p> <p>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> <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <p>1 Supporto ai colleghi coordinatori infermieristici di residenza sulle attività di messa a regime CPI e implementazione degli applicativi Magazzino Farmaci MyCare e Business Intelligence MyCare (cruscotti)</p> <p>2 Curare la “comunicazione” con i familiari degli ospiti, garantendo tempestività di risposta alla richiesta di contatto</p> <p>3 Continuazione con il protocollo “RSA senza dolore”</p> <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <p>1. Efficientamento della Cartella Personale Ospite Informatizzata con implementazione nel corso del 2024 degli applicativi Magazzino Farmaci MyCare e Business Intelligence MyCare (cruscotti)</p> <p>2. Curare la “comunicazione” con i familiari degli ospiti, garantendo tempestività di risposta alla richiesta di contatto</p> <p>3. Avvio protocollo “RSA senza dolore”</p> <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Istruttore Amministrativo
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <p>1. Rappresentanza della proprietà AltaVita-IRA alle riunioni condominiali</p> <p>2. Aggiornamento Archivio corrente e di deposito del settore Tecnico, in modo coerente con l’archiviazione digitale</p> <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Infermiere Coordinatore
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <p>1. Efficientamento della Cartella Personale Ospite Informatizzata con implementazione nel corso del 2024 degli applicativi Magazzino Farmaci</p>

	<p>MyCare e Business Intelligence MyCare (cruscotti)</p> <p>2. Curare la “comunicazione” con i familiari degli ospiti, garantendo tempestività di risposta alla richiesta di contatto</p> <p>3. Avvio protocollo “RSA senza dolore”</p> <p>INDICATORI: Relazione semestrale</p>
omissis	Referente Servizio di Fisioterapia
	<p>OBIETTIVI PREVALENTI:</p> <p>1. Controllo semestrale situazione sollevatori/verticalizzatori con verifica necessità di manutenzione interna ed esterna, corretta compilazione rapportini di manutenzione e relazione sugli interventi fatti</p> <p>2. Pianificazione trattamento Ospiti in residenza o in palestra con aumento del numero dei trattamenti rispetto al 2023</p> <p>INDICATORI: Relazione semestrale con indicazione dell’aumento percentuale dei trattamenti rispetto al 2023</p>



AltaVita
ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA
TRA

DETERMINA n. 64 del 20 febbraio 2024

Oggetto: Assegnazione obiettivi anno 2024 al personale dipendente dell'Ente, ai fini della performance organizzativa - art. 80, comma 2, lett.a), del CCNL "Funzioni Locali" sottoscritto il 16.11.2022.

Questo giorno di martedì, 20 febbraio 2024

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 2024-2026;

RITENUTO necessario programmare la progettualità per l'anno 2024, 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 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.

Continua la promozione del progetto "RSA senza dolore", avviato in forma sperimentale, 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' in corso l'estensione della Cartella Informatizzata Ospite alle residenze "Mimose", "Tulipani" e "Rose", con la conseguente messa a regime e suo efficientamento.

Inoltre, durante l'anno 2024 verrà installato il nuovo software di protocollo con coinvolgimento di tutti gli Uffici per quanto concerne il sistema di archiviazione documentale e fascicolazione.

- 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, con il Dirigente del Settore Acquisti Contabilità e Bilancio, con la Responsabile dell'U.O. Amministrazione e Gestione Risorse e con il Responsabile dell'U.O. Strutture Residenziali e Residenze;

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 2024;

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 2024, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 19 febbraio 2024;

VISTO altresì il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con D.C. n. 22 del 03 aprile 2023;

DETERMINA

- 1) di approvare la progettualità per l'anno 2024, 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 2024 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 2024, 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 2024-2026;
- 5) di notificare il presente atto ai soggetti interessati, ciascuno per la parte di competenza.

IL SEGRETARIO – DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Sandra Nicoletto

f.to. Sandra Nicoletto

La firma in formato digitale è stata appostata sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici di AltaVita-IRA ai sensi del D. Lgs 82/2005, e norme collegate

SETTORE	n°	n°	AZIONI DI MIGLIORAMENTO	PESO RELATIVO	PERIODICITA'
UFFICIO ACQUISTI CONTABILITA' E BILANCIO	1	1	Gestione contabile del patrimonio, continuazione attività di efficientamento della gestione stessa, segnalando tempestivamente le morosità entro il termine massimo di 30 giorni	30%	Semestrale
	2	2	Gestione contabile rette, attività di efficientamento della gestione stessa, segnalando tempestivamente le morosità entro il termine massimo di 30 giorni	30%	Semestrale
	3	3	Revisione articoli inseriti nella procedura di gestione del Magazzino, attività propedeutica alla digitalizzazione delle richieste da reparto	20%	Semestrale
	4	4	Continuazione attività di archiviazione su procedura documentale Zucchetti e messa a regime nuova archiviazione documentale su nuovo software di protocollo anno 2024 per documentazione del Settore	20%	Semestrale
CENTRO DIURNO CASA FAMIGLIA GIDONI	5	1	Promozione Centro Diurno Gidoni: promuovere l'integrazione del Centro con le nuove attività oggetto di convenzione con Università di Padova e Azienda OPD.	50%	Semestrale
	6	2	Promozione del Centro Diurno con produzione di materiale divulgativo e relativa distribuzione con cadenza trimestrale o altra attività idonea. Efficientamento dell'apertura del Centro nella giornata del sabato con l'obiettivo di raggiungere una presenza media di n. 24 Utenti, contro i 30 degli altri giorni	50%	Semestrale
CENTRO DIURNO MONTE GRANDE	7	1	Promozione del Centro Diurno con produzione di materiale divulgativo e relativa distribuzione con cadenza trimestrale o altra attività idonea a promuovere la frequenza, con l'obiettivo di garantire una presenza media settimanale pari o superiore a n. 30 utenti	100%	Semestrale
PENSIONATO PIAGGI	8	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	9	1	Messa a regime ed efficientamento Cartella Personale Ospite informatizzata	40%	Semestrale
	10	2	Garantire la corretta igiene del cavo orale degli ospiti	30%	Semestrale
	11	3	Promuovere la deambulazione assistita degli ospiti in Residenza per contrastare l'isolamento e per valutare la soddisfazione sul Servizio erogato da parte degli utenti.	30%	Semestrale

SEGRETERIA DIREZIONE	12	1	Promozione dell'attività di comunicazione dell'Ente mediante la creazione di contatti con le Associazioni/Enti del territorio, con particolare riferimento a quelli coinvolti al Tavolo del Piano di Zona	50%	Semestrale
	13	2	Continuazione attività di archiviazione su procedura documentale Zucchetti e attivazione nuovo software di protocollo/delibere/trasparenza anno 2024 e sua messa a regime	50%	Semestrale
SERVIZIO ATTIVITA' MOTORIE DEI CENTRI DIURNI E PENSIONATO PIAGGI	14	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
	15	2	Organizzare almeno un evento con il coinvolgimento dei familiari all'anno per struttura	20%	Semestrale
SERVIZIO EDUCATIVO ANIMATIVO C.S. BEATO PELLEGRINO	16	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	60%	Semestrale
	17	2	Gestione di almeno n. 8 eventi musicali presso la Sala Polivalente dei Centri Servizi aperti anche ai Familiari degli Ospiti	20%	Semestrale
	18	3	Messa a regime ed efficientamento Cartella Informatizzata Ospite	20%	Semestrale
SERVIZIO DI FISIOTERAPIA C.S. BEATO PELLEGRINO	19	1	Trattamento ospiti in Residenza e/o in palestra con aumento numero ospiti trattati e trattamenti rispetto al 2023	50%	Semestrale
	20	2	Messa a regime ed efficientamento Cartella Informatizzata Ospite	20%	Semestrale
	21	3	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	15%	Semestrale
	22	4	Promozione progetto "RSA senza dolore" avviato in forma sperimentale	15%	Semestrale

SERVIZIO DI FISIOTERAPIA C.S. G.A. BOLIS	23	1	Trattamento ospiti in Residenza e/o in palestra con aumento numero ospiti trattati e trattamenti rispetto al 2023	60%	Semestrale
	24	2	Promozione progetto "RSA senza dolore" avviato in forma sperimentale	20%	Semestrale
	25	3	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	20%	Semestrale
SERVIZIO DI LOGOPEDIA C.S. BEATO PELLEGRINO	26	1	Formazione sul campo e vigilanza sul corretto imboccamento degli ospiti disfagici da parte del personale OSS di reparto	50%	Semestrale
	27	2	Continuazione valutazione Ospiti per redazione/aggiornamento P.A.I. con indicazione del numero degli Ospiti valutati con V.A.B.I.A.	20%	Semestrale
	28	3	Promozione progetto "RSA senza dolore" avviato in forma sperimentale	15%	Semestrale
	29	4	Messa a regime ed efficientamento Cartella Informatizzata Ospite	15%	Semestrale
SERVIZIO DI LOGOPEDIA C.S. G.A. BOLIS	30	1	Formazione sul campo e vigilanza sul corretto imboccamento degli ospiti disfagici da parte del personale OSS di reparto	50%	Semestrale
	31	2	Continuazione valutazione Ospiti per redazione/aggiornamento P.A.I. con indicazione del numero degli Ospiti valutati con V.A.B.I.A.	30%	Semestrale
	32	3	Promozione progetto "RSA senza dolore" avviato in forma sperimentale	20%	Semestrale
SERVIZIO MEDICO	33	1	Continuazione Protocollo "RSA SENZA DOLORE" avviato in forma sperimentale	50%	Semestrale

	34	2	Messa a regime ed efficientamento Cartella Personale Ospite Informatizzata	50%	Semestrale
SERVIZIO DI PORTINERIA/ TRASPORTO	35	1	Rilevazione del numero di contatti telefonici o di accessi alla portineria per ricevere informazioni su accoglimento nuovi Ospiti	100%	Semestrale
SERVIZIO DI PSICOLOGIA C.S. BEATO PELLEGRINO	36	1	Incontri in Residenza con Infermieri e OAA per supporto psicologico, in particolare per valorizzare l'équipe, promuovere una lettura articolata dei bisogni della persona anziana - dare supporto alla relazione con l'Ospite e/o Familiari	30%	Semestrale
	37	2	Contrasto della solitudine e dell'isolamento dell'Ospite, attività gruppali 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
	38	3	Continuazione Protocollo "RSA SENZA DOLORE". Supporto psicologico ai familiari	20%	Semestrale
	39	4	Messa a regime ed efficientamento Cartella Personale Ospite Informatizzata	20%	Semestrale
SERVIZIO DI PSICOLOGIA C.S. G.A. BOLIS	40	1	Incontri in Residenza con Infermieri e OAA per supporto psicologico, in particolare per valorizzare l'équipe, promuovere una lettura articolata dei bisogni della persona anziana - dare supporto alla relazione con l'Ospite e/o Familiari	40%	Semestrale
	41	2	Contrasto della solitudine e dell'isolamento dell'Ospite, attività gruppali di stimolazione cognitiva e creativa per promuovere l'uso delle abilità cognitive residue e incentivare l'espressione di nuove forme di "ultima creatività"	40%	Semestrale
	42	3	Continuazione Protocollo "RSA SENZA DOLORE". Supporto psicologico ai familiari	20%	Semestrale
SERVIZIO SOCIALE C.S. BEATO PELLEGRINO	43	1	Garantire la tempestiva copertura dei posti letto occupabili per aumentare la media occupazione anno 2023 pari a 365,84 con obiettivo di n. 385 per il 2024	80%	Semestrale
	44	2	Messa a regime ed efficientamento Cartella Personale Ospite Informatizzata	20%	Semestrale

SERVIZIO SOCIALE C.S. G.A. BOLIS	45	1	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	100%	Semestrale
SERVIZI GENERALI	46	1	Puntuale manutenzione ordinaria dei giardini di AltaVita IRA, con presentazione di proposte migliorative	100%	Semestrale
SETTORE RISORSE UMANE	47	1	Avvio e messa a regime del Modulo Turni Zucchetti	30%	Semestrale
		2	Gestione della formazione con implementazione delle attività formative che saranno erogate dal DIMED Dipartimento di medicina dello Sport e dell'esercizio fisico, nell'ambito della convenzione tra AltaVita-IRA e AOPD	25%	Semestrale
	48	3	Rimodulazione delle attività formative obbligatorie in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro alla luce del nuovo accordo Stato-Regioni in corso di approvazione	25%	Semestrale
	50	4	Continuazione attività di archiviazione su procedura documentale Zucchetti e messa a regime nuova archiviazione documentale su nuovo software di protocollo anno 2024 per documentazione del Settore	20%	Semestrale
SETTORE TECNICO	51	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 attività di sistemazione finiture per rinnovo autorizzazione all'esercizio	A*	Semestrale
	52	2	Imbianchino/muratore: verifica situazione dei locali e avvio tinteggiatura dei locali dei vari nuclei, secondo la priorità stabilita in esito alla verifica. 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

53	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
54	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). Coordinamento attività di supporto alle manutenzioni da parte di addetti ditta esterna	D*	Semestrale
			80%	
55	5	Continuazione attività di archiviazione su procedura documentale Zucchetti e messa a regime nuova archiviazione documentale su nuovo software di <u>protocollo anno 2024 per documentazione del Settore</u>	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. **12**

Anno **2024**

Questo giorno di **LUNEDI' 11 MARZO 2024** alle ore **18.00** presso la sala adunanze "**Anna Ciardullo**" della Sede Amministrativa dell'Ente, si è riunito il Consiglio di Amministrazione convocato dal Presidente mediante regolare invito in data **07 MARZO 2024 n. 0001407** 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	
ZANIOLO MASSIMILIANO	Consigliere	X	

Assiste il Segretario Direttore Generale: **f.f. ZANIOLO MASSIMILIANO**

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

OGGETTO

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2024 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 Massimiliano Zaniolo.

Il Presidente richiama l'art. 7 del Regolamento, approvato con deliberazione n. 22/2023, 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 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.

Inoltre, l'ARAN ha sottoscritto la nuova ipotesi di CCNL della Dirigenza delle Funzioni Locali in data 11.12.2023 per il triennio 2019-2021, attualmente all'esame del MEF per l'acquisizione del prescritto parere preventivo.

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 DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE INDIVIDUALE DI ANZIANITA'	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	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

Ricorda, infine, che il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2024, Piano degli Investimenti 2024 con D.C. n. 7 del 19 febbraio 2024 e il Piano triennale dei Lavori Pubblici 2024-2026 con D.C. n. 6 del 19 febbraio 2024.

In considerazione di quanto sopra illustrato, il dott. Bellon propone per la Dirigenza i seguenti obiettivi per l'anno 2024:

Segretario Direttore Generale Dr.ssa Sandra Nicoletto - Dirigente di ruolo dell'Ente – Periodo 01.01.2024 - 31.07.2024 – scadenza incarico per collocamento in quiescenza

OBIETTIVI	PESO
Continuazione sovrintendenza sullo sviluppo progettuale del C.S. Beato Pellegrino e attività collegate.	50
Dare esecuzione alle attività programmate con il BEAP 2024, relative alla gestione del personale dipendente, ai fabbisogni e alla sua formazione, con particolare riferimento alla performance 2024 e anticorruzione/trasparenza	20
Digitalizzazione dell'Ente: avvio procedura e messa a regime nuovo software protocollo/atti/sistema documentale/trasparenza. Messa a regime Cartella Informatizzata dell'Ospite presso il C.S. Beato Pellegrino	20
Inserimento/affiancamento nuova figura dell'Area dirigenziale	10
TOTALE	100

Indicatori: Relazione trimestrale.

Dirigente Tecnico Arch. Simona Campedel - Dirigente con contratto di diritto privato – Periodo dal 01.01.2024 sino al giorno antecedente la data di assunzione in ruolo del Dirigente Tecnico

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	40
Continuazione interventi finalizzati al mantenimento delle condizioni di sicurezza e di adeguamento degli ascensori del C.S. Beato Pellegrino, come da Piano degli Investimenti anno 2024	40
Continuazione delle attività amministrative di valorizzazione delle aree "edificabili" dell'Ente	15
Continuazione Digitalizzazione attività dell'Ente	5
TOTALE	100

Indicatori: Relazione trimestrale.

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

OBIETTIVI	PESO
Controllo di gestione: verifica trimestrale dell'andamento dei ricavi e dei costi per centri di responsabilità	40

Esecuzione tempestiva di forniture per attrezzature e arredi per i nuclei assistenziali come da Piano degli Investimenti approvato con il BEAP 2024 anche con stipulazione accordi quadro per affidamenti economici	30
Digitalizzazione della procedura interna delle richieste di beni di consumo da parte dei Coordinatori di residenza tramite applicativo Zucchetti Healthcare – "Economato" – Avvio e messa a regime procedura	20
In qualità di Responsabile della Transizione Digitale supportare la Direzione nella sostituzione del software di protocollo/atti/sistema documentale/trasparenza	10
TOTALE	100

Indicatori: Relazione trimestrale.

Funzionario Tecnico "Alta Specializzazione" Arch. Giuseppe Clemente- Funzionario con contratto di diritto privato – Periodo dal 01.01.2024 sino al 30.09.2024 per scadenza incarico.

OBIETTIVI	PESO
Realizzazione intervento di sostituzione gruppo frigo del Pensionato Piaggi - entro 31 marzo 2024: avvenuta stipula contratto di appalto Ente-Ditta affidataria - entro maggio 2024: conclusione intervento	50
Pianificazione ed esecuzione lavori di ritinteggiatura di tutti i nuclei del C.S. Beato Pellegrino	40
Archiviazione: sistemazione documentazione in archivio corrente (cartaceo e digitale) e di deposito (locale Archivio)	10
TOTALE	100

Indicatori: Prima relazione maggio 2024 su obiettivo n. 1,
Relazione trimestrale.

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 e la D.C. n. 3/2024 di proroga dell'incarico suddetto sino al giorno precedente alla data di assunzione in ruolo del candidato vincitore della procedura di reclutamento per la copertura del posto in questione di cui al Bando Prot. n. 5733 del 7 novembre 2023;
- 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. 7 del 19 febbraio 2024, con la quale sono stati approvati: il Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'Esercizio 2024, Piano degli Investimenti 2024 e la D.C. n. 6 del 19 febbraio 2024, di approvazione del Piano triennale dei Lavori Pubblici 2024-2026;

- 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 2024;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare, per i periodi sotto indicati, gli obiettivi gestionali assegnati per l'anno 2024 al personale dirigenziale come meglio individuati in premessa del presente provvedimento, oltre che al sistema di valutazione dell'attività degli stessi, dati qui per integralmente trascritti:
 - a) Segretario Direttore Gen.le per il periodo 01.01.2024 - 31.07.2024 – scadenza incarico per collocamento in quiescenza;
 - b) Dirigente Tecnico per il periodo dal 01.01.2024 sino al giorno antecedente la data di assunzione in ruolo del Dirigente Tecnico;
 - c) Dirigente del Settore Acquisti Contabilità e Bilancio per il periodo dal 01.01.2024 sino al 31.12.2024;
 - d) Funzionario Tecnico "Alta Specializzazione" per il periodo dal 01.01.2024 sino al 30.09.2024 per scadenza incarico;
- 2) di stabilire che il presente provvedimento costituisce parte della istruttoria tecnica ai fini della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2024-2026;
- 3) di riservarsi la modifica del presente provvedimento, a seguito dell'avvicendamento degli incarichi di cui al punto 1) lett. a), b) e d) di volta in volta approvati nel corso dell'anno, da parte del Consiglio di Amministrazione.

Con separata e unanime votazione favorevole resa in forma palese, la presente deliberazione, su proposta del Presidente, viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

D.C. n. 12 del 11.03.2024

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**
f.to **ZANIOLO MASSIMILIANO**

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE

f.to **ZANIOLO MASSIMILIANO**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Istituto il giorno 18 MAR. 2024 rimanendovi per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124 del Decreto Lgs. 18.8.2000, n. 267, e cioè a tutto il 02 APR. 2024.

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 _____ (10 gg. dalla pubblicazione)

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione **E' DIVENUTA ESECUTIVA**, ai sensi dell'art. 134 del Decreto Lgs. n. 267/2000, 4° comma, il giorno 12 MAR. 2024.

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
