

DETERMINA n. 11 del 15 gennaio 2025

Oggetto: Conferimento incarichi di Elevata Qualificazione anno 2025. AREA AMMINISTRATIVA.

Questo giorno di mercoledì, 15 gennaio 2025

IL SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che gli articoli 16, 17, 18, 19 e 20 del CCNL “Funzioni Locali”, sottoscritto il 16.11.2022, disciplinano gli Incarichi di Elevata Qualificazione, attraverso i quali gli enti possono istituire posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale.

CONSIDERATO che tali posizioni richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

PRESO ATTO che gli incarichi di EQ, ai sensi dell'art. 18 del CCNL “Funzioni Locali”, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

RICHIAMATE le seguenti delibere:

- Delibera n. 23 del 3 aprile 2023, con la quale sono state riformate le due Unità Organizzative afferenti alle «Risorse Umane» e alle «Residenze assistenziali e Servizi», istituite con Deliberazione n. 27 del 26 marzo 2002, entrambe appartenenti all'area della Direzione Generale;
- Delibera n. 24 del 3 aprile 2023, che ha riattivato l'Unità Organizzativa “Affari Generali”, istituita con Deliberazione n. 91 del 29 novembre 2011, appartenente all'area della Direzione Generale;

EVIDENZIATO che il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con Delibera n. 22 in data 3 aprile 2023, confermando le Tabelle A) e B) allegate, che riportano rispettivamente i criteri per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione – Area Direttiva Amministrativa – e degli incarichi di Elevata Qualificazione e per le Alte Professionalità;

RISCONTRATO che con Deliberazione n. 29 del 9 maggio 2023, il Consiglio ha approvato le nuove fasce di Retribuzione di Posizione delle Elevate Qualificazioni, in conformità ai criteri di graduazione, previsti nelle Tabelle A) e B) allegate del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con la sopra citata D.C. n. 22 del 03 aprile 2023, collocando l'Unità Organizzativa Affari Generali nella seconda fascia, l'Unità Organizzativa Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane nella terza fascia, l'Unità Organizzativa delle Strutture residenziali e Centri Diurni nella quarta fascia e l'Unità Organizzativa Alta Professionalità Personale Medico nella quinta fascia;

PRESO ATTO che con Determina n. 24 del 22 gennaio 2024 sono stati conferiti i seguenti incarichi di EQ per l'anno 2024:

- incarico di Elevata Qualificazione nell'Unità Organizzativa Strutture residenziali e Centri Diurni, con attribuzione della retribuzione di posizione pari a € 15.000,00 in ragione d'anno, comprensiva di tredicesima mensilità e una retribuzione di risultato pari a € 2.625,00;

- incarico di Elevata Qualificazione nell'Unità Organizzativa Amministrazione e Gestione delle Risorse Umane, con corresponsione della retribuzione di posizione pari a € 13.500,00, in ragione d'anno, comprensiva di tredicesima mensilità, oltre ad € 2.625,00 a titolo di retribuzione di risultato;
- incarico di Elevata Qualificazione nell'Unità Organizzativa Affari Generali, prevedendo la corresponsione della retribuzione di posizione pari a € 11.500,00, in ragione d'anno, comprensiva di tredicesima mensilità, oltre ad € 2.625,00 a titolo di retribuzione di risultato;

DATO ATTO che il 31/12/2024 sono scaduti gli incarichi sopra citati relativi all'anno 2024;

RITENUTO di procedere al conferimento degli incarichi di cui trattasi per l'anno 2025;

RILEVATO che gli atti di programmazione verranno approvati entro la fine del mese di febbraio;

VISTO l'Ordinamento contabile di cui alla DGRV n. 725 del 22 giugno 2023;

VISTO l'adottando Bilancio Economico Annuale di Previsione dell'esercizio 2025;

VISTO il Regolamento Interno di Contabilità, approvato con D.C. n. 45 del 06.11.2023;

VISTO altresì il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con D.C. n. 22 del 03 aprile 2023 e in particolare l'articolo 20, il quale prevede che gli incarichi di Elevata Qualificazione siano conferiti dal Segretario Direttore Generale ai dipendenti, inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con provvedimento motivato, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle specializzazioni, delle responsabilità, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita;

DETERMINA

- 1) di conferire ai sotto indicati dipendenti e nei termini indicati l'incarico di Elevata Qualificazione a decorrere dal 1° gennaio sino al 31 dicembre 2025:

DOTT. ALBERTO BARZAGHI: RESPONSABILE UNITÀ ORGANIZZATIVA STRUTTURE RESIDENZIALI E CENTRI DIURNI

COMPITI:

1) Attività di gestione e di coordinamento, sotto il profilo organizzativo, del C.S. Beato Pellegrino, C.S. G.A. Bolis, Pensionato Piaggi e dei Centri Diurni, in relazione all'erogazione dei servizi previsti dalla normativa vigente.
2) Supportare le attività di coordinamento dei Nuclei di assistenza, un relazione agli standard previsti dalla Regione Veneto.
3) Verifica della corretta applicazione delle procedure/protocolli vigenti in AltaVita-IRA.
4) Supportare le attività di ciascuna sede, che necessitano di integrazione tra Nuclei di assistenza e i diversi uffici dell'Ente.
5) Gestione delle relazioni con i familiari e/o AdS degli Ospiti/Utenti di tutte le Sedi, con garanzia di buone relazioni, anche con la collaborazione degli Assistenti Sociali.
6) Promozione del benessere organizzativo del Personale.
7) Promozione e integrazione dei servizi dell'Area psico-sociale (assistenti sociali, psicologi ed EPA) e riabilitativa (fisioterapia, logopedia e scienze motorie) allo scopo di migliorare la qualità di vita della Persona (anziana) fragile.
8) Curare i rapporti con i Medici Coordinatori dell'Azienda ULSS 6.
9) Verifica dell'esecutività degli appalti di natura alberghiera (ristorazione, lavanderia e pulizie).
10) Attività di vigilanza in materia di adempimenti D.Lgs. 81/2008.
11) Coordinamento personale dei Servizi Generali.
12) Ogni altra attività assegnata dal Segretario/Direttore Generale.

Retribuzione di posizione: € 15.000,00 su base annua comprensiva di tredicesima mensilità e Retribuzione di risultato pari a 2.625,00.

DOTT.SSA MARIA CHIARA MAGLIO: RESPONSABILE UNITÀ ORGANIZZATIVA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

COMPITI:

1) Reclutamento, trattamento economico/giuridico/previdenziale del personale dipendente e non.
2) Applicazione istituti contrattuali nazionali del Settore "Funzioni Locali".
3) Gestione turnistica e presenze del personale. Adempimenti in materia di standard assistenziali, come previsto dalla normativa regionale vigente.
4) Formazione del Personale, con costante monitoraggio e puntuali adempimenti in materia di D.Lgs. n. 81/2008.
5) Gestione degli adempimenti in materia di "Sorveglianza Sanitaria – D.Lgs. 81/2008" nell'ambito dell'Organigramma della Sicurezza approvato dall'Ente e preventiva informativa al Datore di Lavoro per gestione casi particolari.
6) Procedimenti disciplinari e vertenze di lavoro.
7) Gestione delle relazioni interne con le rappresentanze sindacali interne.
8) Controllo spesa del personale e sviluppo dati-reports per contabilità analitica.
9) Controllo attività formativa obbligatoria personale dei servizi appaltati.
10) Costante aggiornamento della modulistica a seguito modifica dei processi gestionali inerenti le risorse umane.
11) Ogni altra attività assegnata dal Segretario Direttore Generale.

Retribuzione di posizione: € 13.500,00 su base annua comprensiva di tredicesima mensilità e Retribuzione di risultato pari a 2.625,00.

DOTT.SSA MARIAGRAZIA LINCETTO: RESPONSABILE UNITÀ ORGANIZZATIVA AFFARI GENERALI

COMPITI:

1) Sovrintendenza sulle attività del Settore Affari Generali: Protocollo, Archivio corrente e di deposito, atti amministrativi, accesso agli atti cartella personale Ospite, verbalizzazione Organi e Comitato Etico.
2) Predisposizione Piano Integrato di Attività e Organizzazione e monitoraggio delle varie sezioni.
3) Gestione attività connesse agli adempimenti GDPR n. 679/2016
4) Gestione rapporti con Ufficio Sistemi Informativi AULSS 6 e attività connesse.
5) Attività di Comunicazione: gestione sito internet dell'Ente, eventi, pubblicazioni, convegni, ecc.
6) Procedure di autorizzazione all'esercizio e accreditamento L.R. 22/2002-parte amministrativa.
7) Gestione contratti polizze assicurative dell'Ente.
8) Partecipata Salvagnini srl: predisposizione atti revisione periodica e gestione procedura nel MEF.
9) Incarichi professionisti, legali e consulenziali
10) Altre attività di struttura complessa, assegnate dal Segretario/Direttore Generale

Retribuzione di posizione: € 11.500,00 su base annua comprensiva di tredicesima mensilità e Retribuzione di risultato pari a 2.625,00.

Verifica periodica sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

- 2) di riservarsi di definire gli obiettivi per il corrente anno con successivo atto, non appena saranno approvati gli atti di programmazione dell'anno 2025, nonché di aggiornare eventualmente i compiti assegnati con il presente provvedimento;
- 3) di registrare il costo derivante dal presente provvedimento sui Conti n. 3/20/40/10/10/10 "Stipendi personale dipendente", 3/20/40/20/10/10 "Contributi Inps ex Inpdap" e 3/20/40/20/20/10 "Contributi

Inail personale dipendente” e 3/20/40/20/21/10 “Contributi Inadel (TFR/TFS)” dell’adottando Bilancio Economico Annuale di Previsione dell’Esercizio 2025;

4) di notificare il presente atto ai soggetti interessati.

IL SEGRETARIO – DIRETTORE GENERALE

f.to. Adelaide Biondaro

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

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si attesta la corretta registrazione contabile.

Padova, lì 15 gennaio 2025

IL DIRIGENTE

Settore Acquisti Contabilità e Bilancio

f.to. Roberto Pinton

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

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

• Partita Iva: 00558060281