

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

## P A D O V A

### Verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Deliberazione n. **30/Str.**

Anno **2012**

Questo giorno di **MARTEDI' 18 DICEMBRE 2012** alle ore **14,30** nella sala adibita alle sedute consiliari, si è riunito il Consiglio di Amministrazione convocato dal Presidente mediante regolare invito in data **13 DICEMBRE 2012** n. **0007838** 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:

1. -	BEDIN TINO	-	Presidente
2. -	BELLON STEFANO	-	Consigliere
3. -	CIARDULLO ANNA	-	“
4. -	LEBAN ELISABETTA	-	“
5. -	NORBIATO SANDRO	-	“
6. -	ROSSATELLI DONATELLA	-	“
7. -	ZOPPELLO LUIGI	-	“

Assenti giustificati:

Assiste il Segretario Dirett. Generale: **SANDRA NICOLETTO**

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

#### OGGETTO

**“ANNO 2012: COSTITUZIONE FONDO SALARIO ACCESSORIO E APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE”**

Relatore: Bedin



## IL CONSIGLIO

PREMESSO che:

- il salario accessorio è finalizzato all'incentivazione dei processi di miglioramento delle prestazioni quali-quantitative del personale, tendenti, comunque, alla soddisfazione dell'utenza;
- ciascun ente destina annualmente al salario accessorio le risorse previste dall'art. 31 del CCNL 22/01/2004 con gli incrementi di cui all'art. 32 dello stesso contratto e successive integrazioni;
- la determinazione dell'ammontare del fondo è esclusiva competenza delle amministrazioni nell'osservanza delle disposizioni che ne regolano la formazione e nell'ambito delle disponibilità di bilancio;
- l'art. 15 comma 5 del CCNL 01/04/1999, prevede che "in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili.....gli enti.....valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio";

RICHIAMATO l'art. 9 comma 2 bis del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 il quale prevede che per gli anni 2011, 2012 e 2013, il trattamento accessorio del personale non può superare l'importo erogato per l'anno 2010 ed è, comunque, corrispondentemente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio;

RITENUTO che, per converso, in caso di aumento del personale in servizio, a seguito, ad esempio, dell'attivazione o ampliamento di nuove strutture, ovvero dell'assunzione di personale per fusione con altri enti, situazioni verificatesi, in AltaVita, nel corso del 2012, il fondo accessorio debba essere proporzionalmente incrementato, pena la possibile mancanza di disponibilità per remunerare le diverse voci di salario accessorio, talune delle quali obbligatorie, quali l'indennità di comparto, di turnazione, di servizio festivo e notturno;

RICORDATO, in proposito, che l'art. 15 comma 5 del CCNL 01/04/1999 prevede, inoltre, la possibilità di incrementare il l'ammontare del fondo in caso di incremento stabile della dotazione organica;

CONSIDERATO che, dal confronto, del personale impiegato nell'anno 2011 e 2012, risulta una differenza positiva di n. 25,18 unità;

CONSIDERATO, inoltre, che, nel corso del 2012, sono state implementate maggiori attività – cfr. determina n. 463 del 12/12/2012, per l'espletamento delle quali si ritiene di dover assegnare € 135.000,00 a titolo di compenso e incentivazione;

DATO ATTO che, a seguito di quanto sopra riportato, la composizione del fondo per il salario accessorio del personale del comparto, risulta essere previsto, per l'anno 2012, nella misura di € 1.741.361,45

DATO ATTO che, sulla scorta dei principi generali di trasparenza, economicità, efficienza ed efficacia che presidono alle disposizioni di cui al D. L.vo 150/2009, l'I.R.A., ora



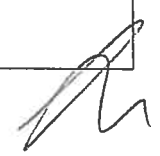
**DETERMINAZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE PER ANNO 2012**

<b>A) Risorse decentrate stabili ex artt. 31 e 32 CCNL 22/01/2004 e successive integrazioni</b>		
Art. 15 c. 1 lett a) ccnl 01/04/99	799.171,00	Fondi consolidati ccnl 06/07/95
Art. 15 c. 1 lett g) ccnl 01/04/99	263.393,02	Importo LED anno 1998
Art. 15 c. 1 lett h) ccnl 01/04/99	4.163,68	Importo indennità 1.500.000 art. 37 c. 4 ccnl 06/07/95
Art. 15 c. 1 lett j) ccnl 01/04/99	34.551,02	0,52% monte salari 1997
Art. 15 c. 5 ccnl 01/04/99	92.929,00	Aumento stabile della dotazione organica
Art. 15 c. 5 ccnl 01/04/100	89.009,29	Aumento stabile della dotazione organica 2012
Art. 4 c. 1 ccnl 05/10/01	79.890,13	1,1% monte salari 1999
Art. 4 c. 2 ccnl 05/10/01	16.999,80	R.I.A. e ad personam cessati 01/01/2000-31/12/2010
Art. 32 c. 1 ccnl 22/01/04	51.097,96	0,62% monte salari 2001
Art. 32 c. 6 ccnl 22/01/04	41.208,03	0,50% m.s. 2001
Art. 8 c. 7 ccnl 11/04/08	54.215,40	0,60% m.s. 2005
<b>Totale risorse stabili 2011</b>	<b>1.526.628,33</b>	

<b>B) Risorse decentrate variabili ex artt. 31 e 32 CCNL 22/01/2004 e successive integrazioni</b>		
Art. 15 c. 2 ccnl 01/04/99	79.733,12	1,20% m.s. 1997
Art. 15 c. 5 ccnl 01/04/97	135.000,00	Maggiori attività 2012
<b>Totale risorse variabili 2011</b>	<b>214.733,12</b>	
<b>C) TOTALE FONDO 2011</b>	<b>1.741.361,45</b>	

**OBIETTIVI ANNO 2012: PERSONALE CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO E/O RESPONSABILITA'**

	<b>Coordinatore Residenza P. Piaggi</b>
	<b>OBIETTIVI:</b> 1. Miglioramento del PAI, precisando meglio obiettivi, indicatori e frequenza degli interventi  <b>INDICATORI:</b> 1. Risoluzioni raccomandazioni RINA relativamente al PAI nel corso dell'ispezione 2011
	<b>Coordinatore Settore Economico Finanziario</b>
	<b>OBIETTIVI:</b> 1. Acquisizione competenze per la gestione della contabilità per centri di costo  <b>INDICATORI:</b> 1. Capacità di inserimento corretto dei dati.
	<b>Vice Economo – Provveditore</b>
	<b>COMPITI:</b> 1 . Supporto all'Economo Provveditore nella gestione e direzione dei Servizi Economali, con particolare riguardo alla Contabilità di Magazzino finalizzata al Controllo di gestione.  2. Interfaccia dell'Economato con i Servizi dell'Area Assistenziale.  <b>OBIETTIVI:</b> 1. Contabilità per Centri di costo e verifiche dei consumi. Supporto all'Economo Provveditore.  2. Coordinamento del Progetto Obiettivo Qualità 2012 Servizio Economato Provveditorato/ Servizio Lavanderia.  3. Verifiche non programmate giacenze inventario Scorte Economali.  <b>INDICATORI:</b> 1. Produzione report mensili contabilità di Magazzino per Centri di Costo e relazioni periodiche sull'andamento dei consumi.  2. Verbali riunione relativamente all'attuazione del Progetto Obiettivo Qualità Servizio Economato Provveditorato/ Servizio Lavanderia.  3. Verbali Verifiche Inventario Scorte Economali.



	<p><b>INDICATORI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completamento verifica interesse culturale fabbricati da reddito IRA (eventuale produzione schede residue);</li> <li>2. Avvio utilizzo locativo, affidamento gestione condominiale e messa a reddito edificio residenziale Via G. Reni – Selvazzano;</li> <li>3. Redazione perizie di stima immobili</li> </ol>
	<p><b>Coordinatore Ufficio Personale</b></p>
	<p><b>OBIETTIVI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attivazione nuovo programma elaborazione stipendi.</li> <li>2. Attività finalizzata all'ottenimento della riduzione del tasso medio di tariffa INAIL per l'ottenimento della riduzione del premio annuo con contrazione dei costi assicurativi</li> <li>3. Collaborazione con il Capo Settore nella estrazione dei dai contabili e nella gestione dei centri di spesa</li> </ol> <p><b>INDICATORI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Produzione cedolini retribuzioni ed elaborazioni ed adempimenti post stipendiali</li> <li>2. Riscontro INAIL su pagamento premio assicurativo</li> <li>3. Collaborazione nella produzione di reports in materia di centri costo</li> </ol>
	<p><b>Cuoco Coordinatore</b></p>
	<p><b>OBIETTIVI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi mensile del budget assegnato al Centro di Costo. Iniziative di miglioramento.</li> <li>2. Miglioramento della Qualità percepita dai Clienti nella misura del 10% rispetto a quella relativa all'anno 2011.</li> <li>3. Partecipazione attiva e propositiva al Progetto Obiettivo Qualità 2012 "Servizio Ristorazione"</li> </ol> <p><b>INDICATORI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto budget Cucina.</li> <li>2. Rilevazione "Customer Satisfaction 2012": miglioramento risultato dell'Alimentazione pari al 10% rispetto a quello del 2011.</li> <li>3. Proposte di miglioramento/innovazione del menù settimanale; presenza diretta nelle varie fasi del Servizio di Ristorazione.</li> </ol>
	<p><b>Coordinatore della Fisiokinesiterapia</b></p>
	<p><b>OBIETTIVI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione al Progetto "Deambulazione assistita"</li> <li>2. Partecipazione al Progetto "Prevenzione infezioni nelle Strutture Residenziali"</li> </ol> <p><b>INDICATORI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. N.° di ospiti partecipanti al Progetto, comunicati al Servizio Medico</li> <li>2. Compilazione foglio presenze e foglio con dati anagrafici ECM</li> </ol>

	2. Numero ospiti partecipanti al progetto
	<b>Capo Lavanderia – Guardaroba</b>
	<p>OBIETTIVI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi mensile del budget assegnato al Centro di Costo. Iniziative di miglioramento.</li> <li>2. Partecipazione attiva e propositiva al Progetto Obiettivo Qualità 2012 Economato Provveditorato/ Servizio Lavanderia.</li> </ol> <p>INDICATORI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rispetto del budget di Reparto.</li> <li>2. Vedere R.01 e IR.1 del Progetto Q.</li> </ol>
	<b>Infermiere Professionale Coordinatore di residenza assistita</b>
	<p>OBIETTIVI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garanzia di un bagno completo per singolo ospite almeno uno ogni 10 giorni.</li> <li>2. Garantire la deambulazione assistita degli ospiti coinvolti nel progetto “deambulazione”.</li> </ol> <p>INDICATORI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero dei bagni per ospite.</li> <li>2. Numero ospiti partecipanti al progetto</li> </ol>
	<b>Medico di Residenza</b>
	<p>OBIETTIVI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione al Progetto “Deambulazione assistita”</li> <li>2. Partecipazione al Progetto “Prevenzione infezioni nelle Strutture Residenziali”</li> </ol> <p>INDICATORI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. N.° di ospiti partecipanti al Progetto, comunicati al Medico Coordinatore</li> <li>2. Compilazione foglio presenze e foglio con dati anagrafici ECM</li> </ol>
	<b>Infermiere Professionale Coordinatore di residenza assistita</b>
	<p>OBIETTIVI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garanzia di un bagno completo per singolo ospite almeno uno ogni 10 giorni.</li> <li>2. Garantire la deambulazione assistita degli ospiti coinvolti nel progetto “deambulazione”.</li> </ol> <p>INDICATORI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero dei bagni per ospite.</li> <li>2. numero ospiti partecipanti al progetto</li> </ol>

	<p>1. N.° di ospiti partecipanti al Progetto, comunicati al Medico Coordinatore</p> <p>2. Compilazione foglio presenze e foglio con dati anagrafici ECM</p>
	<p><b>Infermiere Professionale Coordinatore di residenza assistita</b></p> <p>OBIETTIVI:</p> <p>1. Garanzia di un bagno completo per singolo ospite almeno uno ogni 10 giorni.</p> <p>2. Garantire la deambulazione assistita degli ospiti coinvolti nel progetto "deambulazione".</p> <p>INDICATORI:</p> <p>1. numero dei bagni per ospite.</p> <p>2. Numero ospiti partecipanti al progetto</p>
	<p><b>Infermiere Professionale Coordinatore di residenza assistita</b></p> <p>OBIETTIVI:</p> <p>1. Garanzia di un bagno completo per singolo ospite almeno uno ogni 10 giorni.</p> <p>2. Garantire la deambulazione assistita degli ospiti coinvolti nel progetto "deambulazione".</p> <p>INDICATORI:</p> <p>1. numero dei bagni per ospite.</p> <p>2. numero ospiti partecipanti al progetto</p>
	<p><b>Medico di Residenza</b></p> <p>OBIETTIVI:</p> <p>1. Partecipazione al Progetto "Deambulazione assistita"</p> <p>2. Partecipazione al Progetto "Prevenzione infezioni nelle Strutture Residenziali"</p> <p>INDICATORI:</p> <p>1. N.° di ospiti partecipanti al Progetto, comunicati al Medico Coordinatore</p> <p>2. Compilazione foglio presenze e foglio con dati anagrafici ECM</p>
	<p><b>Assistente Sociale Coordinatrice</b></p> <p>OBIETTIVI:</p> <p>1. Organizzazione del personale assegnato al Servizio Sociale/Accettazione finalizzata alla massima efficienza del Servizio stesso</p> <p>2. Coordinamento attività dirette agli ospiti soli</p> <p>INDICATORI:</p> <p>1. Incontri in residenza</p> <p>2. Ufficio con apertura al pubblico dal Lunedì al Sabato mattina</p>

	<p>2. Introduzione di migliorie all'attuale sistema di controllo di gestione</p> <p>INDICATORI:</p> <p>1. Disbrigo adempimenti</p> <p>2. Reports mensili</p>
--	--

**OBIETTIVI ANNO 2012: COLLABORATORI PROFESSIONALI E AMMINISTRATIVI (Cat B3-  
Cat. C)**

<b>Settori Affari Generali/Segreteria</b>		
<b>Dipendente/Qualifica</b>	<b>Obiettivi/Risultati</b>	<b>Indicatori</b>
Collaboratore prof.le amm.vo	1. Riordino e costante aggiornamento Archivio Storico e Deposito dell'Ente	1. N° faldoni archiviati
<b>Settore Accettazione</b>		
Collaboratore Amm.vo	1. Costante aggiornamento archivio "cartelle ospiti" 2. Monitoraggio giorni presenza ospiti e tempi di attesa occupazione posti	1. N° cartelle archiviate 2. Reports periodici
<b>Settore Economico/ Finanziario</b>		
Collaboratore Amm.vo	1. Acquisizione competenza per la gestione dei RID 2. Acquisizione competenze per i prelievi mensili dei depositi fiduciari ospiti	1. Sostituzione del collega addetto 2. Sostituzione del collega addetto
Collaboratore Amm.vo	1. Segnalazione con cadenza mensile delle morosità inquilini e fittavoli	1. Prospetto riassuntivo
Collaboratore prof.le amm.vo	1. Elaborazione mensile delle statistiche del Centro Diurno Casa Famiglia Gidoni ripartite per giorni di presenza	1. Reports mensili



<b>Settore Economato</b>		
Collaboratore prof.le amm.vo	1.Raccolta e registrazione dei dati statistici riguardanti il servizio di ristorazione (n. pasti e diete) 2. Ottemperanza alle disposizioni della AVCP riguardanti l'assunzione del N° CIG (Codice Identificativo Gara) per gli acquisti in economia più significativi.	1.Produzione di prospetti mensili di riepilogo per Contabilità per Centri di Costo. 2.Attribuzione del N°. CIG in fase di liquidazione delle fatture in economia (da riportare nel documento)
Collaboratore prof.le amm.vo	1.Invio puntuale e preciso degli scarichi a quantità e valore dei Generi di consumo ai fini della Contabilità Centri di Costo e analisi degli scostamenti nei consumi 2.Controlli periodici giacenze inventariali scorte economali	1.Invio prospetti mensili 2.Controllo e verifica con scritture contabili
<b>Settore Tecnico</b>		
Collaboratore prof.le amm.vo	1. Gestione informatica degli interventi di manutenzione in amministrazione diretta, con rilevazioni dati per progetto "Q 2012 Manutenzione"; 2.Riordino archivio corrente Settore Tecnico.	1.Produzione rendiconti secondo le prassi e le periodicità del Sistema Qualità; 2.N° faldoni scaricati all'archivio deposito della Segreteria.

#### **OBIETTIVI ANNO 2012: OBIETTIVI SPECIFICI PER LA QUALITA'**

<b>Area</b>	<b>Obiettivo/indicatori</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Risorse coinvolte</b>	<b>Tempi Verifica (Data)</b>
ASSISTENZA GLOBALE	-Effettuazione di almeno un bagno completo assistito ogni 10 giorni per ospite al mese -Miglioramento del PAI, precisando meglio obiettivi, indicatori e frequenza degli interventi -Partecipazione al Progetto "deambulazione assistita"	Segretario/Direttore Generale -	Coordinatore di Residenza Personale di residenza	Settembre 2012 e Marzo 2013



LOGOPEDIA	7. monitoraggio delle disfagie e abilità nella alimentazione 8. miglioramento del PAI, precisando meglio obiettivi, indicatori e frequenza degli interventi	Medico Coordinatore-	Servizio di Logopedia/ Servizio Ristorazione e dietetico	Settembre 2012 e Marzo 2013
RIABILITAZIONE	-Aumentare il numero degli ospiti trattati in residenza, attraverso il loro inserimento nel Progetto deambulazione assistita -Miglioramento del PAI, precisando meglio obiettivi, indicatori e frequenza degli interventi	Medico Coordinatore	Servizio di Riabilitazione	Settembre 2012 e Marzo 2013
ATTIVITA' MOTORIE	-Continuare a monitorare mensilmente gli ospiti trattati, valutando le motivazioni di assenza degli ospiti rispetto a quelli potenzialmente previsti valutando la % media dei partecipanti rispetto ai potenzialmente idonei -Partecipazione al progetto "deambulazione assistita". -Miglioramento del PAI, precisando meglio obiettivi, indicatori e frequenza degli interventi	Medico Coordinatore	Servizio Attività Motorie	Settembre 2012 e Marzo 2013
SOCIALE	-Miglioramento del PAI, precisando meglio obiettivi, indicatori e frequenza degli interventi -Organizzare incontri di socializzazione in residenza anche con singoli ospiti collaborando con il Servizio Educativo Animativo e il Servizio Psicologico	Segretario/Diret- tore Generale	Servizio Sociale	Settembre 2012 e Marzo 2013
LAVANDERIA	-Numero capi danneggiati, per cause diverse dall'usura, (<100)	Responsabile Settore Economato Provveditorato	Servizio di Lavanderia e Guardaroba	Settembre 2012 e Marzo 2013



<p>SETTORE RISORSE UMANE</p>	<p>-Programmazione deliberata dal CDA circa la formazione accompagnata da un piano formativo dettagliato emesso dal Servizio che evidenzi i bisogni formativi, che tengano conto degli indici sotto riportati ovvero efficacia formazione, aspettative interessati, esiti questionario Customer Satisfaction dei vari servizi.</p> <p>-Miglioramento delle attività propedeutiche alla gestione dei Centri di Costo delle risorse umane con report semestrale e proposte migliorative e analisi del Budget sulla formazione con indicazioni sulle possibilità di finanziamento</p> <p>-Raccogliere gli indici dei costi di formazione e delle ore di formazione per avere la media annua procapite delle ore di formazione effettuata e dei costi.</p> <p>-Acquisizione del grado di apprendimento dei dipendenti in materia di formazione, compresa quella relativa alla salute e sicurezza del lavoro, dando tempestiva segnalazione al responsabile e, proponendo immediata azione correttiva, nel caso un corso sia risultato inefficace</p> <p>-Elaborazione, con estrazione di un report, dei Modelli "Valutazione corso di formazione", per acquisire indicazioni sul gradimento dei partecipanti ai corsi frequentati e somministrazione del questionario formazione anno 2012.</p> <p>-Acquisizione del grado di apprendimento dei dipendenti in materia di formazione, compresa quella relativa alla salute e sicurezza del lavoro, dando tempestiva segnalazione al responsabile e, proponendo immediata azione correttiva, nel caso un corso sia risultato inefficace</p>	<p>Segretario/Direttore Generale</p>	<p>Settore Risorse Umane</p>	<p>Settembre 2012 e Marzo 2013</p>
--------------------------------------	---	--------------------------------------	------------------------------	------------------------------------



Protocollo n° 7960

D.C. n. 30/STR. del 18.12.2012

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

BEDIN ..... *[Signature]*

I CONSIGLIERI

BELLON ..... *[Signature]*  
CIARDULLO ..... *[Signature]*  
LEBAN ..... *[Signature]*  
NORBIATO ..... *[Signature]*  
ROSSATELLI ..... *[Signature]*  
ZOPPELLO ..... *[Signature]*

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE  
NICOLETTO

*[Signature]*  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Istituto il giorno 11 GEN. 2013 rimanendovi per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124 del Decreto Leg.vo 18.8.2000, n. 267, e cioè a tutto il 21 GEN. 2013.

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE

*[Signature]*  
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 134 del Decreto Leg.vo n. 267/2000, 3° comma, il giorno 25 GEN. 2013 (10 gg. dalla pubblicazione)

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE

*[Signature]*  
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 134 del Decreto Leg.vo n. 267/2000, 4° comma, il giorno \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE

.....