

ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI

PADOVA

Verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Deliberazione n. 48

Anno 2011

Questo giorno di **MARTEDI' 21 GIUGNO** alle ore **15** nella sala adibita alle sedute consiliari, si è riunito il Consiglio di Amministrazione convocato dal Presidente mediante regolare invito in data **15 Giugno 2011** n. **3244** 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. - | BLANDA Marco | - " |
| 4. - | CIARDULLO Anna | - " |
| 5. - | ROSSATELLI Donatella | - " |
| 6. - | ZOPPELLO Luigi | - " |
| 7. - | | - " |

Assenti giustificati: **BARILLARI Avv. Giorgio**

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

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

OGGETTO

"APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2011".

Relatore: Bedin



Relazione sull'argomento il Presidente.

PREMESSO:

- il D.Lvo. n. 150/2009, successivamente Decreto, introduce una serie di disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- in risposta a specifico quesito, la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), di cui all'art. 13 del Decreto, ha affermato che, anche alla luce dei principi espressi dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 396/1988, le I.P.A.B, in attesa di trasformarsi in conformità al D.Lgs. n.207/2011, non essendo comprese nel novero delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, non rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 150/2009; e che a parere della CiVIT, è comunque rimessa alla Valutazione delle singole Istituzioni l'opportunità di adeguare i controlli esistenti ai principi del D. Lgs. 150/2009 tenendo anche conto di quanto stabilito dalle Regioni di appartenenza ai sensi degli art. 16 e 31 del decreto medesimo;
- l'IRA ha, da tempo, improntato il suo "modus operandi" ai principi di razionalizzazione, efficacia, efficienza e trasparenza fatti propri anche dal Decreto, che si caratterizza per il forte impulso che intende dare alla modernizzazione della Pubblica Amministrazione anche riproponendo, in forma organica ed innovativa principi e normative già preesistenti all'interno della Pubblica Amministrazione;
- in tal senso, l'Istituto:
 - ha da tempo introdotto la Carta dei Servizi;
 - sta progressivamente allargando l'area dei Servizi certificati a' sensi della norma ISO 9001, che prevede, comunque, di rendere evidenti con apposita documentazione il rispetto di procedure predeterminate, e previamente rese trasparenti;
 - con Deliberazione Consiliare 116/2010, ha approvato il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance;
 - da alcuni anni, con determine dirigenziali, assegna al personale una serie di obiettivi di carattere annuale o pluriennale, individuali e/o collettivi; cfr., per il 2011, determine nn. 60, 61, 62;
 - con Deliberazione Consiliare n. 43 del 17 maggio 2011, ha approvato una convenzione con altre due IPAB per la nomina e gestione dell'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. 14;
 - in relazione al tema della trasparenza, ha innovato il sito internet istituzionale, allargando l'area delle informazioni da fornire al pubblico;
 - l'Istituto intende proseguire sulla strada della sempre maggiore aderenza a quanto previsto dalla novella normativa;

VISTA l'allegata bozza di Piano della performance annuale, che, in sede di prima applicazione, viene predisposto nel corso del mese di giugno, dopo che da tempo, è già stato approvato il Bilancio Preventivo 2011 e sono stati assegnati gli obiettivi al personale, e che non può, pertanto, che avere una aderenza solo parziale alle stringenti indicazioni previste dalla CiVIT per la sua redazione;



RICHIAMATA la D.C. n. 32 del 12.04.2010 Relativa all'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2011 al personale dirigenziale dell'Ente;

DATO ATTO che, a'sensi dell'art. 7 del CCNL 01/04/199, è stata fornita la preventiva informazione alle OO.SS e alle RSU, con invio di tutta la documentazione e che la materia è stata ulteriormente illustrata nell'incontro sindacale svoltosi nella mattinata di oggi;

VISTO il Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con D.C. n. 107/2010;

Con voti favorevoli sei e astenuti uno, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1. di prendere atto dell'attività dirigenziale di assegnazione degli obiettivi 2011, individuali e di gruppo, assegnati al personale dipendente come in premesse illustrati;
2. di approvare l'allegata bozza di Piano della Performance annuale, relativa all'anno 2011, formante parte integrante ed essenziale del presente provvedimento;
3. di dare mandato alla dirigenza dell'ente di procedere alla trattativa con le OO.SS e le RSU sulle materie del Piano della performance oggetto di contrattazione e di concertazione.



PIANO DELLA PERFORMANCE 2011

Presentazione dell'Ente

L'Istituto di Riposo per Anziani (IRA) è un'ultrasecolare Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza che opera a Padova nel settore degli Anziani dal 1821.

Attualmente l'IRA assiste n. 564 anziani, prevalentemente non autosufficienti, ospitati in varie strutture protette ubicate in Padova, ad intensità assistenziale sanitaria "ridotta" e "media" (Sede Istituzionale di Via Beato Pellegrino, Residenza G. Reni), ed al Pensionato Piaggi.

Nel Centro Civita di Padova – Terranegra, l'IRA ha realizzato un Nucleo di 57 alloggi protetti per anziani autosufficienti (attivo dal 2003), ed un Centro Diurno Socio Sanitario per anziani non autosufficienti che ospita quotidianamente n. 30 utenti esterni.

Nel mese di giugno 2011, la Residenza di Via Guido Reni, con ricettività di 80 posti letto, viene dismessa, con attivazione della nuova residenza Palazzo Bolis, sita in Piazza De Claricini 12, in Comune di Selvazzano Dentro PD, presso la quale è prevista una capienza di n. 120 anziani che, si ritiene, potrà entrare a regime, entro il corrente anno. Nella stessa sede sarà, inoltre, attivato un Centro Diurno per anziani non autosufficienti denominato Monte Grande.

La realizzazione della nuova struttura dell'IRA in Comune di Selvazzano Dentro rappresenta una tappa significativa del percorso di specializzazione dell'attività istituzionale, indirizzata da tempo verso l'affermazione di un modello ancorato al sociale ma a spiccata caratterizzazione sanitaria, in grado di soddisfare in ambito extraospedaliero la domanda di servizi proveniente dalla popolazione anziana, sempre più condizionata dalla non autosufficienza e dalla diffusione di polipatologie complesse.

Il modello assistenziale dell'IRA si caratterizza infatti per l'elevato livello di integrazione socio-sanitario e per l'approccio a "ciclo continuo" comprendente le funzioni di ospitalità alberghiera, di sostegno riabilitativo, di cura sanitaria (all'interno dell'IRA opera in stretto coordinamento multidisciplinare l'*equipe dei professionals* composta da Medici geriatri, Psicologi, Assistenti sociali, Educatori animatori, Terapisti della riabilitazione – FKT e Logopedista – ed Infermieri Professionali); la posizione centrale del sistema è occupata dall'anziano "ospite- cliente"; l'obiettivo primario è il mantenimento o recupero delle capacità personali residue al livello più elevato possibile.

Missione dell'IRA

La missione fondamentale dell'Istituto è quella di fornire ospitalità ed assistenza ad anziani autosufficienti e non autosufficienti per i quali non risulta ulteriormente possibile la permanenza nella residenza di origine, ovvero che, per libera scelta, preferiscono utilizzare i servizi proposti dall'IRA.

Negli ultimi anni si è affermato un fine più ambizioso: quello di dare vita agli anni e non anni alla vita, grazie all'offerta di ambienti confortevoli, servizi personalizzati, finalizzati al recupero e al mantenimento delle capacità fisiche mentali e sociali dell'anziano, garantendone loro dignità e privacy.

La Direzione dell'Istituto, consapevole della centralità dell'Ospite e dell'importanza del servizio erogato alle persone, ha intrapreso già nel luglio 2000 il cammino verso la

certificazione ISO 9001 avendo come obiettivo iniziale lo sviluppo del Sistema per la Residenza Rose1 e i servizi afferenti al reparto (Servizio Accettazione e Sociale, Educazione animazione, Logopedia, Psicologia, Riabilitazione, Servizio Ristorazione e Dietista).

La certificazione, secondo la norma ISO 9001:2000 è stata raggiunta nell'anno 2002, e negli anni successivi si è proseguito il lavoro per l'estensione alle altre Residenze e Servizi dell'istituto.

Nell'anno 2009 l'Istituto ha ottenuto il rinnovo della certificazione secondo la Nuova Norma ISO 9001:2008 che attualmente, riguarda la quasi totalità dei Servizi Residenze ed Uffici. L'obiettivo per il corrente anno, è quello di ottenere la certificazione del Centro Diurno per non Autosufficienti "Casa Famiglia Gidoni", sito in Via Mons. Fortin 34.

L'IRA in cifre

Con l'attivazione della nuova residenza di Palazzo Bolis, l'Istituto raggiunge una ricettività complessiva di n. 604 posti letto, con carattere di residenzialità, suddivisi come in appresso:

- n. 120 posti residenziali di RSA presso Centro Servizi di Via Beato Pellegrino 192;
- n. 276 posti residenziali per non autosufficienti presso il Centro Servizi di Via Beato Pellegrino 192;
- n. 120 posti residenziali per non autosufficienti presso la Residenza Palazzo Bolis;
- n. 88 posti residenziali per autosufficienti presso il Pensionato Piaggi;

Sono inoltre previsti i seguenti posti presso i Centri Diurni:

- 24 posti per autosufficienti presso il Centro Diurno "Pellecchia" del Centro Servizi di Via Beato Pellegrino;
- 30 posti per non autosufficienti presso il Centro Diurno "Casa Gidoni";
- 30 posti per non autosufficienti presso il Centro Diurno "Monte Grande" del Centro Servizi Palazzo Bolis.

L'occupazione media dei posti letto residenziali, negli ultimi tre anni è stata la seguente:

anno 2008: 556,98 su 564, pari alla percentuale del 98,75%
anno 2009: 560,36 su 564 pari alla percentuale del 99,35%
anno 2010: 559,88 su 564 pari alla percentuale del 99,27%

L'occupazione media dei posti del Centro Diurno Casa Gidoni, attivato a partire dal mese di dicembre 2008, nel corso del 2010 è stata di 26,91 su 30 pari alla percentuale del 89,70.

L'IRA garantisce l'erogazione dei servizi offerti mediante un'articolata organizzazione di mezzi e di personale sintetizzato nell'organigramma di cui all'allegato sub A.

L'andamento occupazionale, distinto nelle quattro Aree – Tecnica, Socioassistenziale, Medico Riabilitativa e Amministrativa - è stato il seguente, con riferimento al 31/12 di ogni anno:

anno 2008	Tecnica	Socio Assistenziale	Medico riabilitativa	Amministrativa
Lav. dipendenti	79	291	15	36
Lav. Autonomi	0	9	9	0
Totale	79	300	24	36

Anno 2009	Tecnica	Socio Assistenziale	Medico riabilitativa	Amministrativa
Lav. dipendenti	101	339	17	37
Lav. Autonomi	0	6	4	1
Totale	101	344	21	38

Anno 2010	Tecnica	Socio Assistenziale	Medico riabilitativa	Amministrativa
Lav. dipendenti	94	357	18	38
Lav. Autonomi	0	4	3	1
totale	94	361	21	39

Le entrate /uscite del titolo 1 del Bilancio (parte corrente), nell'ultimo triennio sono state le seguenti:

anno 2008: entrate €.	20.751.887,70	uscite €.	20.751.887,70	
anno 2009: entrate €.	21.104.241,50	uscite €.	21.032.872,62	avanzo di competenza €.
	71.368,88			
anno 2010: entrate €.	22.062.723,63	uscite €.	21.769.136,60	avanzo di competenza €.
	293.587,03			

Il patrimonio dell'Ente, nell'ambito della gestione finanziaria di parte corrente, ha visto il seguente andamento:

anno 2008: entrate €.	741.130,55	uscite €.	382.732,80	avanzo €.	358.397,75
anno 2009: entrate €.	792.721,22	uscite €.	421.720,61	avanzo €.	371.000,61
anno 2010: entrate €.	787.839,32	uscite €.	406.000,00	avanzo €.	381.839,32

Avanzi di amministrazione accertati:

31/12/2008	€.	887.960,53
31/12/2009	€.	949.119,51
31/12/2010	€.	1.231.961,29

Per il 2011 si prevedono entrate di parte corrente per €.

23.446.478,71 di cui €.

777.194,92 per il patrimonio. Per ulteriori dettagli si rinvia alla D.C. n. 6 del 25.01.2011.

Obiettivi e performance 2011

Per il 2011 sono state individuate le seguenti 3 Aree strategiche: A- Qualità, B- Contabilità per centri di costo, C- Miglioramento e razionalizzazione delle procedure operative. Nell'ambito di ciascuna area sono individuati obiettivi strategici e, più in dettaglio di carattere operativo.

Gli obiettivi assegnati hanno sia carattere individuale che di gruppo.

Per ciascun obiettivo sono riportati un "indicatore" di risultato, il responsabile, le risorse coinvolte e l'arco temporale di svolgimento.

Con determinate del Segretario Direttore Generale n. 60, 61, 62 del 2011 sono stati assegnati gli obiettivi al personale che opera all'IRA per il corrente anno, che sono schematicamente riportati in allegato al presente documento sub. B.

In ogni caso, tutti gli obiettivi, per il loro perseguimento trovano adeguato finanziamento nel Bilancio dell'Esercizio in corso.

Il "fondo salario accessorio" 2011, in osservanza dell'art. 9 comma 2 bis del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010, non potrà superare, complessivamente il corrispondente importo

del 2010e dovrà essere proporzionalmente ridotto in caso di diminuzione del personale in servizio. Per intanto in Bilancio, fatte salve diverse e future determinazioni risulta disponibile una somma corrispondente a quella stanziata per il 2010, pari ad €. 1.669.045,14, come da documento allegato sub C.

Il processo relativo al collegato ciclo della performance, prevede:

- la comunicazione degli obiettivi agli interessati e alle O.SS. (già avvenuto);
- il continuo monitoraggio dei dirigenti di Area e dei responsabili dei progetti (in corso);
- il riesame della Direzione relativamente all'obiettivo strategico della qualità (1^a già avvenuto a marzo, 2^a Previsto per settembre);
- la segnalazione e confronto, in corso d'anno, con il personale in caso di situazioni significative di deficit rispetto al perseguimento degli obiettivi (in corso);
- verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati (a consuntivo);
- misurazione e valutazione della performance individuale e di gruppo (a consuntivo);

Per l'erogazione del salario accessorio relativo all'incentivazione e alla premiazione del personale vengono utilizzate le schede in allegato sub D e sub E. con valutazione sottoscritta dal Dirigente di Area e riferite, rispettivamente, al personale non dirigente con responsabilità direttive di gruppi di lavoro, e al restante personale non dirigente.

Il Personale dirigente viene valutato dal Consiglio di Amministrazione su relazione proposta dall'Organismo Indipendente di Valutazione che, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, ha anche il compito di validare il sistema di valutazione e monitorare la sua corretta applicazione.

Inoltre, ex art. 13 del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, sono previsti momenti di contraddittorio nei casi in cui il valutato non sia concorde con la valutazione riportata a consuntivo, con possibile modificazione della valutazione stessa.

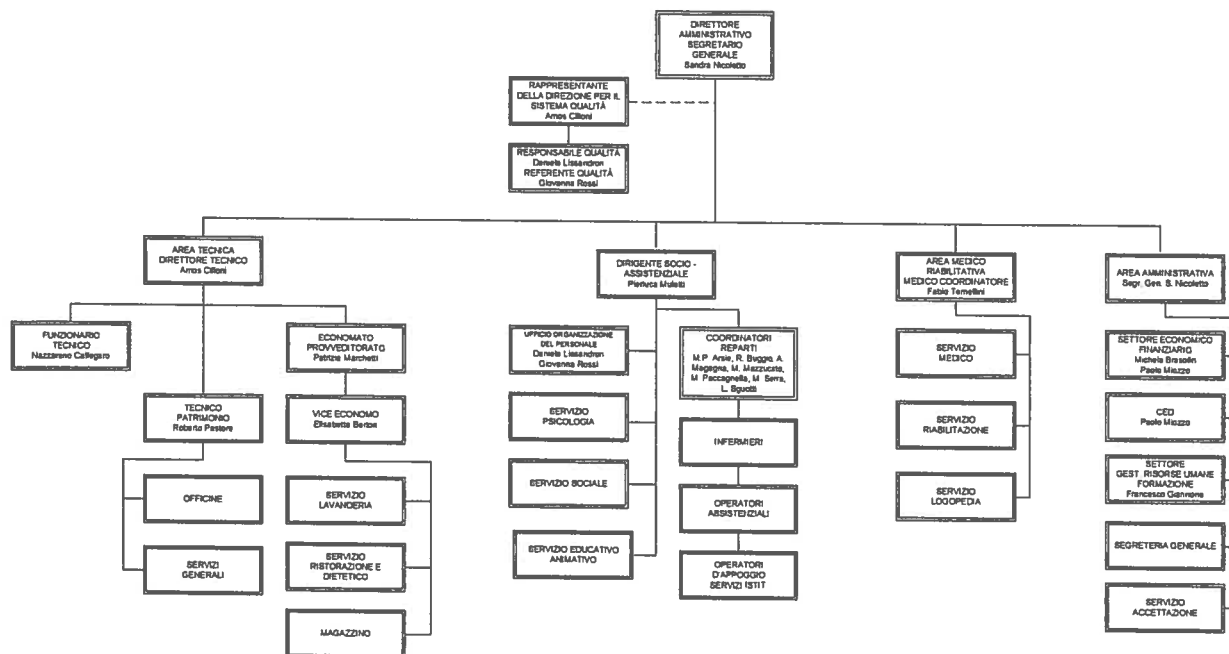
Per il 2011 la performance complessiva dell'Ente sarà valutata tenendo conto della soddisfazione dell'utenza riscontrata a consuntivo, confrontata con quella già rilevata negli anni precedenti come di seguito riportata:

Anno 2008	Insufficiente 5,88%	Sufficiente 15,19%	Buono/Molto Buono 70,91%	Non risponde 8,02%
Anno 2009	Insufficiente 6,56%	Sufficiente 17,02%	Buono/Molto Buono 68,35%	Non risponde 8,07%
Anno 2010	Insufficiente 3,36%	Sufficiente 15,83%	Buono/Molto Buono 77,64%	Non risponde 3,17%

Allegato A) al Piano della performance approvato con deliberazione consiliare n. 48 del 21/06/2011

ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI

ORGANIGRAMMA GENERALE



Padova, 1° febbraio 2009

IL DIR. AMM.VO - SEGR. GEN.
(Sandra Nicoletto)

PIANO DELLA PERFORMANCE: OBIETTIVI

A - AREA STRATEGICA: QUALITÀ

A1 - Obiettivo strategico: mantenimento sistema qualità

A1.1 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Mantenimento di almeno un bagno completo assistito ogni 10 giorni per ospite quale media complessiva su base mensile.	Prospetto di dati per il confronto con il parametro di riferimento.	Dirigente Socio - Assistenziale	Personale di Residenza: - Coordinatore - Infermiere - Addetto alla ass.za - OASI 	Anno 2011

A1.2 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Monitoraggio e prevenzione delle lesioni utilizzando il protocollo relativo e mantenendo il numero di quelle insorte in Istituto pari a quelle insorte nel 2010.	Prospetto di dati per il confronto con il parametro di riferimento.	Dirigente Socio - Assistenziale	Personale di Residenza: - Coordinatore - Infermiere - Addetto alla ass.za - OASI 	Anno 2011

A1.3 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Monitoraggio delle cadute e loro effetti e stesura del Protocollo di Prevenzione delle cadute.	Predisposizione di apposita modulistica che consenta il monitoraggio delle cadute.	Medico - Coordinatore	Servizio Medico: - Medico	Anno 2011

A1.4 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Rilevazione delle demenze	Report per la rilevazione delle demenze	Medico - Coordinatore	Servizio Medico: - Medico	Anno 2011

A1.5 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Mantenimento del numero dei partecipanti alle uscite pari a quello del 2010, a condizione che sia assicurata la disponibilità del II autista..	Elaborazione di report per il confronto con il parametro di riferimento	Dirigente Socio - Assistenziale	Servizio Educativo/Animativo: - EPA coordinatore - EPA	Anno 2011

A1.6 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Incontri formativi/informativi con i familiari degli ospiti, con finalità di prevenzione dei conflitti: modalità di gestione degli assistiti e relative criticità. ..	Produzione di reports e relazioni.	Dirigente Socio - Assistenziale	Servizio di Psicologia: - Psicologo collaboratore	Anno 2011

A1.7 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Monitoraggio delle distagie e abilità nella alimentazione..	Produzione di reports periodici.	Medico Coordinatore – Direttore Tecnico	Servizio di Logopedia: - Logopedista Servizio Ristorazione e dietetico: - Cuoco coordinatore - Dietista - Cuoco capo turno - Cuoco - APSE cucina - OASI cucina	Anno 2011

A1.8 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Almeno il 45% dell'attività svolta dai singoli fisioterapisti deve essere rivolta al trattamento fisioterapico diretto agli ospiti..	Prospetti relativi alla raccolta dei dati sul tempo dedicato al trattamento fisioterapico degli Ospiti	Medico Coordinatore	Servizio di Riabilitazione: - FKT coordinatore - FKT	Anno 2011

A1.9 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Almeno il 10% dell'attività svolta dai singoli fisioterapisti deve essere rivolta ad attività diretta in residenza (ad esempio valutazione diretta della situazione dell'ospite). Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali e operative e revisione della relativa scheda di registrazione.	Prospetti relativi alla raccolta dei dati sul tempo dedicato al trattamento fisioterapico degli Ospiti.	Medico Coordinatore	Servizio di Riabilitazione: - FKT coordinatore - FKT	Anno 2011

A1.10 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Continuare a monitorare mensilmente gli ospiti trattati, valutando le motivazioni di assenza degli ospiti rispetto a quelli potenzialmente previsti, e valutando la % media dei partecipanti rispetto ai potenzialmente idonei.	Reports periodici sul numero di Ospiti trattati	Medico Coordinatore	Servizio di attività motorie: - Collaboratore attività motorie	Anno 2011

A1.11 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Mantenere i giorni di occupazione dei posti letto all'interno dei tempi del 2010 e fornire un valore specifico della nuova sede di Selvazzano.	Reports periodici sul numero di Ospiti trattati	Segretario – Direttore Generale Dirigente Socio Assistenziale	Servizio Sociale: - Assistente soc. coord. - Assistente sociale	Anno 2011

A1.12 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Assicurare la corretta gestione dei capi degli ospiti all'ingresso e il loro reintegro attraverso la compilazione di documento specifico che individua i contatti avuti con i parenti degli ospiti (vedi anche progetto CcPo).	Reports periodici su contatti con parenti e reintegro capi vestiario	Segretario – Direttore Generale Dirigente Socio Assistenziale	Servizio Sociale: - Assistente soc. coord. - Assistente sociale	Anno 2011

A1.13 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Partecipare al progetto Cura	IR 1 e 2 del progetto obiettivo Qualità CcPo	Direttore Tecnico	Servizio Lavanderia – Guardaroba: - Coord. Lav/Guard. - Macchinisti lavanderia - APSE Lav/Guard. - OASI Lav/Guard. - Add. ass.za Lav/Guard	Anno 2011

A1.14 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Continuare a somministrare la scheda di autovalutazione al personale del servizio	Riunioni periodiche. Elaborazione scheda	Direttore Tecnico	Direttivo e personale del Servizio Ristorazione e dietetico: - Vice Economo/Provveditore - Cuoco coordinatore - Dietista - Cuoco capo turno - Cuoco - APSE cucina - OASI cucina	Anno 2011

A1.15 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Monitorare il numero dei pasti totali, rispetto alle diete speciali	Riunioni periodiche. Elaborazione scheda	Direttore Tecnico	Direttivo e personale del Servizio Ristorazione e dietetico: - Vice Economo/Provveditore - Cuoco coordinatore - Dietista - Cuoco capo turno - Cuoco - APSE cucina - OASI cucina	Anno 2011

A1.16 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Mantenere i tempi di attesa per richiesta di intervento inferiore a 1,5 giorni, tendendo a diminuire il tempo di attesa a 1 giorno e mantenere i tempi non produttivi (differenza tra ore di intervento e ore non lavorate) in misura inferiore al 20% mediante	Rilevazione del Sistema qualità.	Direttore Tecnico	Ufficio Tecnico e personale delle officine: - Responsabile servizi tecnici - Collaboratore amm.vo UT - Collaboratore prof amm.vo UT - Capi squadra tecnici e Manutentori tecnici - Responsabile qualità - Referente qualità	Anno 2011

verifiche programmabili.			
--------------------------	--	--	--

A1.17 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Continuità del servizio di barberia, da garantire attraverso la programmazione dei congedi dell'unico addetto.	Piano preventivamente concordato con Ufficio Economato;	Direttore Tecnico	Servizio barberia: - Vice Economo/Provveditore - Barbiere	Anno 2011

A1.18 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Efficacia del servizio, da rilevare attraverso le schede di Residenza "gestione barba/capelli".	Schede gestione taglio barba/capelli puntualmente compilate dal Barbiere	Direttore Tecnico	Servizio barberia: - Vice Economo/Provveditore - Barbiere	Anno 2011

A1.19 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Mantenimento del sistema qualità. Verifica intermedia almeno semestrale degli obiettivi.	Verbale dell'Ente di certificazione. Verbale di riesame della Direzione del Sistema Qualità	Direttore Tecnico e Resp. Qualità	Staff qualità: - Responsabile Qualità - Referente Qualità	Anno 2011

A1.20 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Partecipare al Progetto Cura dei Capi Personali degli Ospiti.	Verbale di riesame della Direzione del Sistema Qualità	Direttore Tecnico e Resp. Qualità	Staff qualità: - Responsabile Qualità - Referente Qualità	Anno 2011

A1.21 - Obiettivo operativo di gruppo:				Durata
Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Anno 2011
Continuare a controllare l'efficacia degli interventi di manutenzione del sistema informativo da parte del personale esterno.	Verifica accessi come da modulo esterno	Segretario – Direttore Generale	Settore Economico Finanziario/CED: - Funzionario Economico/Finanziario - Specialista amministrativo - Ragioniere - Collaboratore amm.vo SEF - Collaboratore prof. SEF	

A1.22 - Obiettivo operativo di gruppo:				Durata
Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Anno 2011
Elaborazione, con estrazione di un report, dei Modelli "Valutazione corso di formazione", per acquisire informazioni pertinenti sul grado di apprendimento e sul gradimento e sui partecipanti ai corsi frequentati	Produzione di stampe e reports;	Segretario Direttore Generale	Settore Risorse umane: - Coordinatore Uff. Personale - Collaboratore amministrativo RU - Collaboratore prof. amm.vo RU	

A1.23 - Obiettivo operativo di gruppo:				Durata
Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Anno 2011
Raccogliere gli indici dei costi di formazione media procapite quale input nel riesame della direzione.	Produzione di stampe e reports;	Segretario Direttore Generale	Settore Risorse umane: - Coordinatore Uff. Personale - Collaboratore amministrativo RU - Collaboratore prof. amm.vo RU	

A2 - Obiettivo strategico: miglioramento sistema qualità

A2.1 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali ed operativa e revisione della relativa scheda di registrazione. Partecipazione da parte degli OAA al progetto CcPo (Cura Capi Personali degli Ospiti).	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011	Dirigente Socio - Assistenziale	Personale di Residenza: - Coordinatore - Infermiere - Addetto alla ass.za OASI 	Anno 2011

A2.2 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali e operative e revisione della relativa scheda di registrazione	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011	Medico - Coordinatore	Servizio Medico: - Medico	Anno 2011

A2.3 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali e operative e revisione della relativa scheda di registrazione	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011	Dirigente Socio - Assistenziale	Servizio Educativo/Animativo: - EPA coordinatore - EPA	Anno 2011

A2.4 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali e operative e revisione della relativa scheda di registrazione	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011	Dirigente Socio - Assistenziale	Servizio di Psicologia: - Psicologo collaboratore	Anno 2011

A2.5 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali e operative e revisione della relativa scheda di registrazione	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011	Medico Coordinatore	Servizio di Logopedia: - Logopedisti	Anno 2011

A2.6 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali e operative e revisione della relativa scheda di registrazione	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011	Medico Coordinatore	Servizio di Riabilitazione: - FKT coordinatore - FKT	Anno 2011

A2.7 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali e operative e revisione della relativa scheda di registrazione	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011	Medico Coordinatore	Servizio di attività motorie: Collaboratore attività motorie	Anno 2011

A2.8 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali e operative e revisione della relativa scheda di registrazione	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011	Segretario – Direttore Generale Dirigente Socio Assistenziale	Servizio Sociale	Anno 2011

A2.9 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI con nuove metodologie gestionali e operative e revisione della relativa scheda di registrazione	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011	Segretario – Direttore Generale Dirigente Socio Assistenziale	Direttivo e personale del Servizio Ristorazione e dietetico: - Vice Economico/Provveditore - Cuoco coordinatore - Dietista - Cuoco capo turno - Cuoco - APSE cucina - OASI cucina	Anno 2011

A2.10 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Implementazione contabilità per centri di costo: riordino articoli per famiglie omogenee di generi ed inserimento centri di costo intermedi e finali secondo nuova configurazione decisa dalla Direzione.	Produzione di report mensili conformi alla nuova configurazione dei centri di costo e delle famiglie di articoli, a partire dal 1.01.2011	Direttore Tecnico	Servizio magazzino: - Vice Economico-Provveditore - Collaboratore prof. amm.vo magazzino - APSE magazzino - OASI magazzino	Anno 2011

A2.11 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Incremento dell'efficienza servizio trasporto mediante compilazione scheda programma trasporti giornalieri.	Corretta compilazione scheda giornalieri con relativa consegna all'Ufficio Organizzazione entro il giorno successivo.	Direttore Tecnico e Dirigente Socio - Assistenziale	Portieri/Autisti	Anno 2011

A2.12 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Garantire un tempestivo collegamento tra i fornitori	Corretta compilazione scheda trasporti	Direttore Tecnico e Responsabile	Portieri e Portieri/Autisti	Anno 2011

esterni dei servizi di assistenza tecnica con il personale interno..	giornalieri con relativa consegna all'Ufficio Organizzazione entro il giorno successivo.	Dirigente Socio - Assistenziale	
--	--	---------------------------------	--

A2.13 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Verifica trimestrale del bilancio di previsione dell'esercizio in corso con segnalazioni e proposte migliorative scritte ai Responsabili dei Centri di Costo per verifica periodica utilizzo budget.	Emissione di relazioni e reports	Segretario – Direttore Generale	Settore Economico Finanziario: - Funzionario Economico/Finanziario - Specialista amministrativo - Ragioniere - Collaboratore amm.vo SEF - Collaboratore prof. SEF	Anno 2011

A2.14 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Miglioramento delle attività propedeutiche alla gestione dei Centri di Costo delle risorse umane..	Riunioni periodiche	Segretario – Direttore Generale	Settore Risorse umane: - Coordinatore Uff. Personale - Collaboratore amministrativo RU - Collaboratore prof. amm.vo RU	Anno 2011

A2.15 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Partecipazione da parte degli OAA al progetto CcPo (Cura Capi Personalisti degli Ospiti).	Verbale di riesame della Direzione Sistema Qualità	Dirigente Socio - Assistenziale	Personale di Residenza: Addetto alla ass.za	Anno 2011

A2.16 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Partecipazione al progetto CcPo (Cura Capi Personalisti degli Ospiti).	Verbale di riesame della Direzione Sistema Qualità	Dirigente Socio - Assistenziale	Personale di Residenza: Addetto alla ass.za	Anno 2011

A2.17 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Revisione del PAI, con nuove metodologie gestionali e operative, e revisione della relativa scheda di registrazione	Risoluzione della raccomandazione RINA 2010, relativamente al PAI, nel corso dell'ispezione RINA 2011.	Medico: Mosena Laura, Peraro Federica, Sabbadini Gilberto, Tronca Rita Coordinatore Reparto/Servizio: Arsie M. Patrizia, Buggio Raffaella, Favaretto Patrizia, Magagna Alessandra, Mazzucato Micaela, Paccagnella Meri, Roma Maria, Serra Massimo, Squotti Luciano, Veronese Claudia, Zanardi Andrea	Anno 2011

A2.18 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Gestione delle riunioni di Settore necessarie per l'applicazione del progetto di revisione del PAI in sede di UOI e attività connesse	Verbale riunioni.	- Referente Qualità: Giovanna Rossi	Anno 2011

A2.19 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Coordinamento del Progetto Obiettivo Qualità 2011 "Cppo	Vedi IR 1, 2, 3 del progetto Q 2011 "Cppo	Vice Economo Proveditore: Berton Elisabetta	Anno 2011

A2.20 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Consolidamento della Qualità percepita dai Clienti	Rilevazione "Customer Satisfaction 2011": mantenimento risultato dell'Alimentazione almeno pari all'indice generale dell'Istituto;	Cuoco coordinatore: Fanella Mauro	Anno 2011

A2.21 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Partecipazione attiva e propositiva al progetto Obiettivo Qualità 2011 "Ristorazione - Cucina	Presenza alle Riunioni di Reparto, accertata dall'Economoproveditore.;	Cuoco coordinatore: Fanella Mauro	Anno 2011

A2.22 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Partecipazione attiva e propositiva al progetto Obiettivo Qualità 2011 "Cppo"	Vedi IR 1 e 2 del progetto Q "Cppo"	Coordinatore Lavanderia/Guardaroba: Marzari Massimo	Anno 2011

A3 - Obiettivo strategico: estensione sistema qualità

A3.1 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Ottenere la certificazione ISO 9001:2008 entro l'anno 2011 a condizione che l'organizzazione non vari e rimanga stabile nel corso dell'anno.	Verbale dell'Ente di certificazione.	Dirigente Socio-Assistenziale	Centro diurno Casa Gidoni - Coordinatore di Residenza	Anno 2011

A3.2 - Obiettivo operativo di gruppo:

Obiettivo	Indicatore	Responsabile	Risorse coinvolte	Durata
Ottenere la certificazione ISO 9001:2008 entro l'anno 2011 a condizione che l'organizzazione non vari e rimanga stabile nel corso dell'anno.	Verbale dell'Ente di certificazione.	Responsabile Direttore Tecnico e Resp. Qualità	Staff qualità: - Responsabile Qualità - Referente Qualità	Anno 2011

A3.3 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Referente	Risorse coinvolte	Durata
Ottenere la certificazione ISO 9001:2008 del Centro Diurno Casa Gidoni e il rinnovo della certificazione preesistente di tutto l'Istituto tranne il Guido Reni.	Vedi Il.RR. Progetto Obiettivo qualità 2011.	Referente Qualità: Rossi Giovanna		Anno 2011

A3.4 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Collaborazione con il Servizio Qualità per ottenere la certificazione ISO 9001:2008 del Centro Diurno Casa Gidoni	Incontri periodici	Coordinatore reparto: Serra Massimo e Zanardi Andrea	Anno 2011

B - AREA STRATEGICA: CONTABILITA' PER CENTRI DI COSTO**B1 - Obiettivo strategico: inizio attività finalizzate attivazione contabilità per centri di costo****B1.1 - Obiettivo operativo individuale:**

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Analisi mensile del budget assegnato al Centro di Costo. Iniziative di miglioramento	Reports mensili.	Coord. Reparto/Servizio: Arsie M. Patrizia, Buggio Raffaella, Fanella Mauro, Magagna Alessandra, Marzari Massimo, Mazzucato Micaela, Paccagnella Meri, Roma Maria, Serra Massimo, Sguotti Luciano, Zanardi Andrea	Anno 2011

B1.2 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Contabilità per centri di costo	Produzione di files riaplogativi.	Specialista amministrativo: Bau' Andrea	Anno 2011

B1.3 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Contabilità per centri di costo. Supporto all'Economista Provveditore	Produzione report mensili contabilità di Magazzino per Centri di Costo.	Vice Economista Provveditore: Berton Elisabetta	Anno 2011

B1.4 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Contenimento dei costi mediante analisi dell'andamento organica della dotazione finanziaria per il personale anno 2011	Report mensile	Mansioni superiori di Specialista amministrativo: Carraro Luca	Anno 2011

B1.5 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Contabilità per centri di costo "personale"	Predisposizione mensile di report sui costi derivanti dal trattamento economico del personale	Coordinatore Ufficio Personale: Cioffi Monica	Anno 2011

B1.6 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Produzione mensile delle statistiche delle presenze divise per Centri di Costo	Produzione di prospetti mensili di riepilogo per contabilità per centri di costo	Collaboratore amministrativo SEF: Baraldo Patrizia	Anno 2011

B1.7 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Raccolta e registrazione dei dati statistici riguardanti il servizio di ristorazione (n. pasti e diete)	Prospetto mensile	Collaboratore prof. amministrativo UE : Borsatti Elisabetta	Anno 2011

B1.8 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Contabilità per centri di costo dei servizi e lavori di manutenzione	Produzione secondo le prassi e le periodicità della contabilità per centri di costo.	Collaboratore prof. amministrativo UE: Dalla Libera Mariacristina	Anno 2011

C - AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE OPERATIVE**C1 - Obiettivo strategico: miglioramento e razionalizzazione procedure amministrative****C1.1 - Obiettivo operativo individuale:**

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Verifica di cassa del Tesoriere con cadenza trimestrale	Verbale trimestrale di Cassa	Specialista amministrativo: Bau' Andrea	2011

C1.2 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Produzione del cash flow del Tesoriere, per il monitoraggio delle scoperture di Cassa e rilevazione a posteriori degli scostamenti rispetto alle proiezioni	Produzione di file con cadenza trimestrale	Funzionario SEF: Brasolin Michela	2011

C1.3 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
1. Determinazione con cadenza trimestrale del fondo cassa del Titolo I, II, III.	Produzione di file con cadenza trimestrale	Funzionario SEF: Brasolin Michela	2011

C1.4 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Mantenimento dell'iscrizione degli Architetti, con oneri a carico dell'Ente, con esclusione dell'autorizzazione a svolgere attività in privato Attività professionali connesse	Attivazione ed impiego nuovo programma informatico CAD Pratiche edilizie (D.I.A.) per l'intervento di recupero del fabbricato da reddito di via Marghera e per l'adeguamento allo standard strutturale L.R. n. 22/02 delle Residenze di Via Beato Pellegrino; Produzione di schede fabbricati urbani per verifica interesse culturale da parte del MIBAC (almeno 3 nel corso dell'anno)	Funzionario Tecnico: Callegaro Nazzareno	2011

C1.5 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Riduzione dei tempi di avvio della nuova turistica dei Servizi/Settori dell'Ente	Un giorno per ogni Servizio/Settore	Mansioni superiori di Specialista amministrativo: Carraro Luca	2011

C1.6 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Continuazione nell'acquisizione di competenze in materia di contrattazione collettiva decentrata; collaborazione con il Capo Settore nella preparazione e gestione delle materie oggetto di relazione sindacale	Fornitura consulenza e predisposizione di report e analisi dati in materia sindacale	Coordinatore Ufficio Personale: Cioffi Monica	2011

C1.7 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Acquisizione di competenze in materia di procedimenti disciplinari	Fornitura di consulenza in materia disciplinare	Coordinatore Ufficio Personale: Cioffi Monica	2011

C1.8 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Verifica e posizione previdenziale del personale pensionando per vecchiaia o anzianità nel biennio 2011 - 2012	Produzione report aggiornato semestralmente	Collaboratore amministrativo RU: Franceschi M. Grazia	2011

C1.9 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
1. Aggiornamento on line posizioni pensionistiche tramite programma "passweb".	Evasione INPPDAP aggiornamento posizioni pensionistiche tramite programma "passweb"	Collaboratore amministrativo RU: Franceschi M. Grazia	2011

C1.10 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Aggiornamento periodico del Sito internet dell'Ente, con particolare riferimento alla pagina sulla Trasparenza	Manutenzione periodica. Aggiornamento pagine web	Responsabile Segreteria/Protocollo informatico: Vettorato Tiziana Collaboratore amministrativo US: Maglio MariaChiara Collaboratore prof. amministrativo: Giacomini Flavia	2011

C1.11 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Gestione e perfezionamento dell'Albo	Analisi ed implementazione	Responsabile Segreteria/Protocollo informatico: Vettorato Tiziana Collaboratore amministrativo US: Maglio MariaChiara	2011

pretorio on line	procedura Manutenzione aggiornamento web	pagine e	Collaboratore prof. amministrativo: Giacomini Flavia
------------------	---	-------------	--

C1.12 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Corretta ed efficace gestione amministrativa del sistema aziendale della sicurezza del lavoro, attraverso lo svolgimento dell'incarico di Segretario del S.P.P., a supporto del Dirigente Responsabile	Regolare svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 81/2008 (riunioni e sopralluoghi annuali del S.P.P., aggiornamento dati occupazionali per sorveglianza sanitaria, istruzione pratiche Enti ispettivi della sicurezza);	Collaboratore amministrativo UT: Zaramella Marina	2011

C1.13 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Sviluppo attività amministrative connesse nell'ambiente di lavoro IRA ed all'impostazione del sistema gestionale della sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008	Implementazione e aggiornamento Modelli per la gestione della sicurezza (APRA, GNC, PRIS).	Collaboratore amministrativo UT: Zaramella Marina	2011

C1.14 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Estensione dei documenti sulla sicurezza al Centro Servizi di SelvaZZano	Implementazione e Modelli per la gestione della sicurezza (APRA, GNC, PRIS).	Collaboratore amministrativo UT: Zaramella Marina	2011

C1.15 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Aggiornamento della gestione degli Accompagnatori personali	Fornitura semestrale accompagnatori autorizzati	Collaboratore prof. amministrativo SS: Paoni Massimo	2011

C1.16 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Gestione rapporti con il Coordinatore Medico dell'ULSS 16	Calendarizzazione della presenza in Istituto	Collaboratore prof. amministrativo SS: Paoni Massimo	2011

C1.17 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Emissione reversali entro i 15 gg successivi al ricevimento delle prime note, giornalini sottoconto 99	Data reversali rispetto a data ricezione prima nota	Collaboratore amministrativo SEF: Baraldo Patrizia	2011

C1.18 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Rilevazione mensile delle morosità degli impegnati al pagamento delle rette di ospitalità	File riassuntivo	Collaboratore amministrativo SEF: Giacometti Ornella	2011

C1.19 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Quadratura trimestrale dei depositi fiduciari.	Prospetto trimestrale	Collaboratore amministrativo SEF: Giacometti Ornella	2011

C1.20 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Riepilogo mensile degli adempimenti fiscali e contributivi dell'Istituto.	Scheda riassuntiva	Ragioniere: Lops Nicoletta	2011

C1.21 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Rilevazione mensile delle morosità degli inquilini	Prospetto riassuntivo	Ragioniere: Lops Nicoletta	2011

C1.22 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Acquisizione di ulteriori competenze per la fatturazione e contabilità	Controllo dell'autonomia acquisita	Collaboratore prof. amministrativo SEF: Miduri Carmelina	2011

C1.23 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Regolarizzazione provvisori di uscita entrata del sottoconto 99 di propria competenza entro i 30 gg. successivi	Date documento rispetto a date giornalini	Collaboratore prof. amministrativo SEF: Miduri Carmelina	2011

C1.24 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Costante aggiornamento degli elenchi contratti a tempo determinato, altri incarichi temporanei, aspettative, posti vacanti, mansioni superiori. Aggiornamento della Pianta organica	Produzione di elenchi mensili aggiornati	Collaboratore amministrativo RU: Campoprese Annalisa	2011

C1.25 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Aggiornamento in materia di procedure finalizzate all'assunzione personale	Operare in linea con gli aggiornamenti normativi e tecnici.	Collaboratore amministrativo RU: Campoprese Annalisa	2011

C1.26 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Acquisizione di competenze in materia di compilazione CUD/2011 e del MOD. 770/2011	Collaborazione con il personale esperto nella compilazione dei modd. CUD e 770; autonomia operativa nelle fasi della stampa, distribuzione ed invio agli interessati dei modd. CUD;	Collaboratore amministrativo RU: Michelotto Elisabetta	2011

C1.27 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Acquisizione di competenze in merito all'utilizzo della procedura "passweb"	Acquisizione di competenze nella procedura "passweb" per aggiornamento delle posizioni pensionistiche, supervisionata da personale esperto	Collaboratore amministrativo RU: Michelotto Elisabetta	2011

C1.28 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Acquisizione di competenze in materia di adempimenti connessi alla assunzione/cessazione del personale	Acquisizione di competenze nella procedura "passweb" per aggiornamento delle posizioni pensionistiche, supervisionata da personale esperto	Collaboratore prof. amministrativo RU: Toniolo Michele	2011

C1.29 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Smaltimento arretrato nella archiviazione attestati e formazione personale e corretta archiviazione dei	Corretta archiviazione di attestati e documenti con eliminazione arretrato	Collaboratore prof. amministrativo RU: Toniolo Michele	2011

documenti nei fascicoli individuali del personale.		
--	--	--

C1.30 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Gestione visite di sorveglianza sanitaria.	Liste settimanali del personale da visitare	Collaboratore prof. amministrativo UO: Barzaghi Alberto	2011

C1.31 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Avvio personale agli eventi formativi, compatibilmente con i turni di lavoro dello stesso.	Predisposizione e aggiornamento di appositi records	Collaboratore prof. amministrativo UO: Barzaghi Alberto	2011

C1.32 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Riordino e custodia Economato e beni abbandonati da ospiti defunti, in previsione della loro acquisizione ed alienazione.	Redazione inventario con valorizzazione acquisita da consulente esterno	Collaboratore prof. amministrativo UE: Borsatti Elisabetta	2011

C1.33 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Gestione informatica degli interventi di manutenzione in amministrazione diretta con rilevazione dati per progetto "Q" 2011 Manutenzione	Produzione rendiconti secondo le prassi e le periodicità del sistema Qualità.	Collaboratore prof. amministrativo UT: Dalla Libera Mariacristina	2011

C2 - Obiettivo strategico: miglioramento e razionalizzazione procedure servizi delle sedi operative

C2.1 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Attivazione del Centro Servizi di Selvazzano. Fase conclusiva 2011	Forniture accessorie ed inventario Centro Servizi Selvazzano	Vice Economo/Provveditore: Berton Elisabetta	2011

C2.2 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Privilegiare per l'attività di Reparto dei FKT la fascia oraria 12.00-12.30	Riduzione della percentuale di clienti che, nelle risposte del questionario "Soddisfazione 2011", si astengono dall'esprimere un giudizio sul servizio di Riabilitazione	FKT coordinatore: Favaretto Patrizia	2011

C2.3 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Presidio della funzione di coordinamento estesa all'integrazione con il personale di livello inferiore anche attraverso la sostituzione di assenze brevi	Assenze brevi coperte senza pregiudizio del servizio; rientri pomeridiani non inferiori a 5 mensili	Coordinatore Lavanderia/Guradaroba: Marzari Massimo	2011

C2.4 - Obiettivo operativo individuale:

Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Esecuzione di almeno un ECG una volta l'anno per tutti gli Ospiti. Esecuzione di almeno 1 ECG ogni 6 mesi a tutti gli ospiti in trattamento cronico con Farmaci antipsicotici tipici e atipici	Annotazione nella cartella personale dell'avvenuta esecuzione dell'ECG.	Medico: Mosena Laura, Peraro Federica, Sabbadini Gilberto, Tronca Rita	2011

C2.5 - Obiettivo operativo individuale:			
Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
1. Migliorare l'integrazione delle Residenze, garantendo le attività anche in caso di assenza personale;	Pianificazione Umane del Servizio Educativo/Animativo in caso di assenze	EPA coordinatore: Roma Maria	2011

C2.6 - Obiettivo operativo individuale:			
Obiettivo	Indicatore	Risorse coinvolte	Durata
Collaborazione con la Direzione per la chiusura della Residenza di Via Guido Reni e l'apertura di Palazzo Boils	Incontri e programmi con i familiari	Assistente sociale coordinatore: Veronese Claudia	2011

DETERMINAZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE PER ANNO 2011

A) Risorse decentrate stabili ex artt. 31 e 32 CCNL 22/01/2004 e successive integrazioni		
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	66.679,00	Aumento stabile della dotazione organica
Art. 4 c. 1 ccnl 05/01/01	79.890,13	1,1% monte salari 1999
Art. 4 c. 2 ccnl 05/01/01	16.999,80	R.l.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
Totale risorse stabili 2011	1.411.369,04	

B) Risorse decentrate variabili ex artt. 31 e 32 CCNL 22/01/2004 e successive integrazioni		
Art. 15 c. 2 ccnl 01/04/99	79.733,12	1,20% m.s. 1997
Art. 4 c. 6 ccnl 09/05/06	42.584,69	0,50% m.s. 2003
Art. 15 c. 5 ccnl 01/04/99	95.000,00	Differenza a pareggio 2010 verifica
Totale risorse variabili 2011	217.317,81	

C) TOTALE FONDO 2011 1.628.686,85

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE – PERSONALE DIRETTIVO

Reparto/Servizio/Ufficio _____

Cognome e nome _____ Profilo _____

OBIETTIVO: 60% DEL COMPENSO

Obiettivo Collettivo []

Obiettivo Individuale []

ESAME RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE	%
1. Obiettivo non raggiunto o raggiunto in misura insufficiente	A	0 %
2. Obiettivo raggiunto in misura appena sufficiente	B	50 %
3. Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente	C	100%
4. Obiettivo raggiunto in misura piu' che soddisfacente	D	Fino a 130 %

PRESTAZIONE INDIVIDUALE: 40% DEL COMPENSO

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	0%	40%	60%	100%
1. Aspetti relativi all'impegno profuso – 20%	A	B	C	D
2. Aspetti relativi alla qualità della prestazione – 30%	A	B	C	D
3. Aspetti relazionali – 20%	A	B	C	D
4. Aspetti direttivi -30 %	A	B	C	D

CONTRIBUTO ALL'OBIETTIVO E CONTINUITA' NELLA PRESTAZIONE

Assenze fino a 30 gg annui []

Assenze oltre 30 gg annui []

IL RESPONSABILE VALUTATORE: _____

IL DIPENDENTE Per presa visione _____

OSSERVAZIONI DIPENDENTE(eventuale): _____

Padova, li _____

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

1. ASPETTI RELATIVI ALL'IMPEGNO PROFUSO

Vengono valutati: la disponibilità ad assumere responsabilità ed incarichi aggiuntivi rispetto allo standard, la disponibilità ad accettare o di proporre soluzioni innovative nell'erogazione delle prestazioni, flessibilità nell'adattare l'orario di lavoro in rapporto alle esigenze organizzative.

2. ASPETTI RELATIVI ALLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE

Vengono valutati: la cura e l'attenzione con cui vengono effettuate le prestazioni ed utilizzati i macchinari e gli strumenti di lavoro, la minimizzazione ed il non ripetersi degli errori, l'orientamento al risultato e la capacità di lavorare per obiettivi, la capacità di lavorare in autonomia e di saper fare fronte a difficoltà nuove e/o impreviste

3. ASPETTI RELAZIONALI

Vengono valutati: la capacità di rispondere correttamente alle aspettative e ai bisogni dell'utenza e dei colleghi, l'atteggiamento volto alla collaborazione e alla soluzione dei problemi sia all'interno del gruppo di lavoro che nei confronti dell'utenza, la capacità di lavorare in equipe e di creare relazioni equilibrate e rispettose dei ruoli, la disponibilità alla condivisione con i colleghi di competenze proprie o acquisite in sede di formazione, la capacità di promuovere soluzioni di integrazione tra i soggetti del gruppo

4. ASPETTI DIRETTIVI

Vengono valutati: l'autorevolezza e il riconoscimento della posizione all'interno del gruppo, la capacità di motivare i collaboratori e di favorire un positivo clima ambientale, di coordinare le varie attività del Reparto/Servizio/Ufficio assegnando gli incarichi in modo equilibrato, di esprimere valutazioni differenziate rispetto alle prestazioni dei collaboratori, di risolvere le problematiche anche con soluzioni innovative, di .

CONTRIBUTO ALL'OBIETTIVO E CONTINUITÀ NELLA PRESTAZIONE

A chiusura della valutazione di obiettivi e prestazione individuale, la verifica della costanza della prestazione, derivante da un'assidua presenza sul luogo di lavoro, comporta che il premio incentivante venga corrisposto solamente nel caso il lavoratore non abbia superato i trenta giorni di assenza nell'anno.

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Reparto/Servizio/Ufficio _____

Cognome e nome _____ Profilo _____

OBIETTIVO: 60% DEL COMPENSO

Obiettivo Collettivo []

Obiettivo Individuale []

ESAME RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	VALUTAZIONE	%
1. Obiettivo non raggiunto o raggiunto in misura insufficiente	A	0 %
2. Obiettivo raggiunto in misura appena sufficiente	B	50 %
3. Obiettivo raggiunto in misura soddisfacente	C	100%
4. Obiettivo raggiunto in misura piu' che soddisfacente	D	Fino a 130 %

PRESTAZIONE INDIVIDUALE: 40% DEL COMPENSO

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	0%	40%	60%	100%
1. Aspetti relativi all'impegno profuso - 40%	A	B	C	D
2. Aspetti relativi alla qualità della prestazione - 40%	A	B	C	D
3. Aspetti relazionali - 20%	A	B	C	D

CONTRIBUTO ALL'OBIETTIVO E CONTINUITA' NELLA PRESTAZIONE

Assenze fino a 30 gg annui []

Assenze oltre 30 gg annui []

IL RESPONSABILE VALUTATORE: _____

IL DIPENDENTE Per presa visione _____

OSSERVAZIONI DIPENDENTE(eventuale): _____

Padova li _____

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

1. ASPETTI RELATIVI ALL'IMPEGNO PROFUSO

Vengono valutati: la disponibilità ad assumere responsabilità ed incarichi aggiuntivi rispetto allo standard, la disponibilità ad accettare o di proporre soluzioni innovative nell'erogazione delle prestazioni, flessibilità nell'adattare l'orario di lavoro in rapporto alle esigenze organizzative.

2. ASPETTI RELATIVI ALLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE

Vengono valutati: la cura e l'attenzione con cui vengono effettuate le prestazioni ed utilizzati i macchinari e gli strumenti di lavoro, la minimizzazione ed il non ripetersi degli errori, l'orientamento al risultato e la capacità di lavorare per obiettivi, la capacità di lavorare in autonomia e di saper fare fronte a difficoltà nuove e/o impreviste

3. ASPETTI RELAZIONALI

Vengono valutati: la capacità di rispondere correttamente alle aspettative e ai bisogni dell'utenza e dei colleghi, l'atteggiamento volto alla collaborazione e alla soluzione dei problemi sia all'interno del gruppo di lavoro che nei confronti dell'utenza, la capacità di lavorare in equipe e di creare relazioni equilibrate e rispettose dei ruoli, la disponibilità alla condivisione con i colleghi di competenze proprie o acquisite in sede di formazione, la capacità di promuovere soluzioni di integrazione tra i soggetti del gruppo

CONTRIBUTO ALL'OBIETTIVO E CONTINUITÀ NELLA PRESTAZIONE

A chiusura della valutazione di obiettivi e prestazione individuale, la verifica della costanza della prestazione, derivante da un'assidua presenza sul luogo di lavoro, comporta che il premio incentivante venga corrisposto solamente nel caso il lavoratore non abbia superato i trenta giorni di assenza nell'anno.

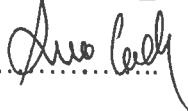
Protocollo n° 3379

D.C. n. 48 del 21.06.2011

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

BEDIN

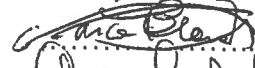


I CONSIGLIERI

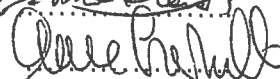
BELLON



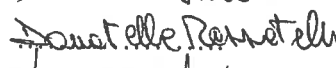
BLANDA



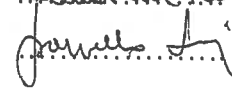
CIARDULLO



ROSSATELLI



ZOPPELLO



IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE

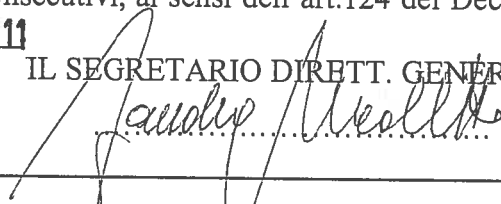
NICOLETTO



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo dell'Istituto il giorno 27 GIU. 2011 rimanendovi per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124 del Decreto Leg.vo 18.8.2000, n. 267, e cioè a tutto il 11 LUG. 2011

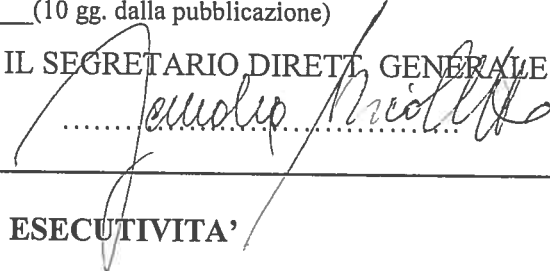
IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE



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 6 LUG. 2011 (10 gg. dalla pubblicazione)

IL SEGRETARIO DIRETT. GENERALE



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

.....