RESIDENZA SOCIO SANITARIA
"PIO ISTITUTO CAMPANA"
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona



ESTRATTO DA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4 DL. N.80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N.113/2021)

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 30 marzo 2023

…… OMISSIS ……

2.2 Performance

1. L'Azienda, come sopra riportato, pur non essendo tenuta ad adottare il Piano della performance ai sensi del D.Lgs. 150/2009, deve tuttavia provvedere, ai sensi dell'art.19, comma 5°, lett. "c" , della L.R.T. n.42 del 03.08.2004 relativa al riordino e trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficienza, alla "definizione degli obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa e la gestione in coerenza con la programmazione zonale del sistema integrato dei servizi".
2. Ad esplicitazione di quanto sopra, l'art.4 del Regolamento di Organizzazione dell'Azienda, prevede che il Consiglio di Amministrazione deve approvare gli obiettivi che il Direttore deve raggiungere nell'ambito di competenza, in base alle risorse umane, materiali ed economico finanziarie assegnate.
3. Con deliberazione C.d.A. n.5 del 11.01.2013 è stata altresì approvata la politica della qualità che l'Azienda intende perseguire ed il relativo piano della qualità in cui vengono esplicitate le risorse, gli interventi, gli obiettivi, il sistema di monitoraggio e controllo e le modalità di diffusione dello stesso.
4. L'Azienda ha provveduto ad approvare, con deliberazione C.d.A n.14 del 29.06.2015 e successiva n. 38 del 05.12.2018 il "Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti" il quale prevede al titolo II all'oggetto "Sistema di valutazione per la produttività ed il miglioramento dei servizi", le modalità per l'individuazione degli obiettivi da conseguire da parte sia della Direzione che dei dipendenti dell'Azienda.
5. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata comunque al termine di ogni anno ovvero con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità , con le metodologie previste dal suddetto regolamento, dal Direttore per tutti i dipendenti dell'Azienda e dal Nucleo di Valutazione per il Direttore.
6. Annualmente, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda , contestualmente alla definizione degli obiettivi, priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa, ai sensi dell'art.19, comma 5°, lett. c) , della L.R.T. n.43/2004, stabilisce quali di tali obiettivi da conseguire da parte della Direzione sono comuni a tutti i dipendenti .
7. Il Direttore traduce gli obiettivi di qualità individuati annualmente dal Consiglio di Amministrazione al cui raggiungimento partecipano anche gli altri dipendenti dell'Azienda , in sub – obiettivi individuali, precisando la soglia minima di raggiungimento dei risultati da cui scaturisce l'erogazione dell'incentivo individuale e le responsabilità da assegnare ed eventuali step di verifica .
8. L'Azienda misura e valuta il raggiungimento degli obiettivi con riferimento al contributo individuale di ciascun dipendente (produttività individuale) e all'apporto per gruppi di professionisti (produttività collettiva).
9. Performance collettiva ed individuale sono da considerarsi strettamente collegate ed integrate in tutto il ciclo di gestione per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione; pertanto, qualsiasi valutazione dei risultati raggiunti dal personale che opera nell'azienda non potrà che essere correlata ai risultati ottenuti dall'organizzazione nel suo complesso .

2.2.1 – Priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa - Triennio 2023/2025

1. Vengono definiti come riportato nell'**allegato "A"** che forma parte integrante e sostanziale del presente PIAO le **priorità, piani e programmi per l'azione amministrativa per il triennio 2023 – 2025.**
2. Le priorità, piani e programmi di cui all'allegato "A" sono suscettibili di modifica e/o integrazione a seguito di sopravvenute esigenze dell'Azienda.
3. Vengono definite come riportato nell' **allegato "B"** che forma parte integrante e sostanziale del presente PIAO le **azioni, responsabilità ed indicatori connessi ai suddetti obiettivi.**
4. Al personale dipendente verrà corrisposta la produttività 2023 – 2025 che sarà stabilita in sede di contrattazione integrativa decentrata, in base al raggiungimento degli obiettivi individuati nell'allegato "A" per i quali è prevista la partecipazione del personale amministrativo ed infermieristico.
5. Al Direttore, titolare di posizione organizzativa, verrà attribuita la retribuzione di risultato in relazione al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra ed a seguito di proposta da parte del Nucleo di Valutazione che dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

RESIDENZA SOCIO – SANITARIA
"PIO ISTITUTO CAMPANA "
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Seravezza
Provincia di Lucca

Allegato "A"

OBIETTIVI E PIANO DI MIGLIORAMENTO ANNI 2023- 2024 – 2025

Sezione 1 – OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo generale	Anno 2023 Sub obiettivi	Anno 2024 Sub obiettivi	Anno 2025 Sub obiettivi
1) Estensione servizi erogati dall'Azienda	**a) Riapertura Centro Diurno ed organizzazione dello stesso all'interno della RSA**	**a) Riorganizzazione e ampliamento Modulo "Alzheimer" residenziale a seguito nuova normativa in materia (proposta tavolo regionale)**	**a) Realizzazione n.2/3 mini alloggi protetti al 3° piano RSA**
	b) Ampliamento centro cottura RSA ai fini della produzione di n.350 pasti in	**b) Ampliamento centro cottura RSA ai fini della produzione di n.350 pasti in**	

	più rispetto agli attuali (1^ fase)	**più rispetto agli attuali (2^ fase)**	
	c) Realizzazione di n.8 posti di cure intermedie (Setting 3)		
2) Realizzazione di *senior housing* (o simile) nel "Palazzo Raffaelli" sito in Seravezza	**a) Trattative con Istituto Sostentamento del Clero per acquisto immobile e definizione relative condizioni**	**a) Stipula contratto di acquisto immobile**	**a) Avvio ristrutturazione per lotti funzionali**
	b) Esame opportunità di finanziamento ristrutturazione	**b) Redazione progetto di fattibilità tecnica economica**	
		c) Reperimento risorse per ristrutturazione	
3) Modifica stato giuridico del Pio Istituto Campana (da ente pubblico a ente con personalità giuridica di diritto privato)	**a) Contributi alla riforma della LRT 42/2004 in esame alla Regione**	**a) Avvio percorso di trasformazione, se approvata riforma**	**a) Trasformazione della natura giuridica dell'Ente**

Sezione 2 – OBIETTIVI AMMINISTRATIVI/GESTIONALI

Obiettivo generale	Anno 2023 Sub obiettivi	Anno 2024 Sub obiettivi	Anno 2025 Sub obiettivi
1) Opere di miglioramento strutturale – funzionale della RSA	a) Acquisto ed installazione gruppo elettrogeno per RSA	a) Realizzazione impianto di condizionamento/ricambio di aria per RSA	a) Completamento impianto ossigenoterapia nuova ala RSA
	b) Acquisto ed installazione pompa antincendio per RSA		
	c) Acquisto ed installazione nuovo accumulatore di acqua con annesso impianto automatico anti-legionella		
	d) Realizzazione linea vita su tetto RSA		
	e) Ristrutturazione facciata RSA		
	f) Realizzazione cablaggio strutturato nuova ala RSA + sede storica RSA		

	g) Acquisto ed installazione protezioni murali e corrimano nuova ala RSA		
	h) Sistemazione area esterna nuova ala RSA compreso impianto di irrigazione		
	i) Acquisizione porzione di resede (ex Viti) e conglobamento area RSA		
	l) Permuta porzione di resede (ex Battaglini) e conglobamento area RSA		
2) Gestione patrimonio dell'Ente	**a) area artigianale sita in Pietrasanta : definizione atto di permuta per regolarizzazione frazionamento e accesso all'area**	**a) Area artigianale sita in Pietrasanta: predisposizione documentazione per asta pubblica ai fini dell'alienazione di uno o più lotti di terreno artigianale sito in loc. Pontenuovo (vd. Piano delle alienazioni)**	**a) Area artigianale sita in Pietrasanta : predisposizione documentazione per asta pubblica ai fini dell'alienazione di uno o più lotti di terreno artigianale sito in Pietrasanta loc. Pontenuovo**

		b) Appartamento sito in Lucca – Via Cairoli: ristrutturazione e messa a reddito	
3) Anticorruzione e trasparenza	**a) Erogazione n.4 ore di formazione a tutto il personale**	**a) Erogazione n.4 ore di formazione a tutto il personale**	**a) Erogazione n.4 ore di formazione a tutto il personale**
	b) Conseguimento certificazione del Nucleo di valutazione in merito agli adempimenti anticorruzione e trasparenza	**b) Conseguimento certificazione del Nucleo di valutazione in merito agli adempimenti anticorruzione e trasparenza**	**b) Conseguimento certificazione del Nucleo di valutazione in merito agli adempimenti anticorruzione e trasparenza**
	c) Analisi ed eventuale revisione/integrazione della procedura aziendale PD 29 – Procedura di segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing policy) del 01.02.2016		
	d) Revisione/aggiornamento del Codice di Comportamento a seguito di emanazione da parte		

	dell'ANAC delle nuove Linee guida in materia		
	e) Nuovo portale "Amministrazione Trasparente" : acquisto, installazione e formazione per l'utilizzo		
5) Attività regolamentare	**a) Completamento bozza nuovo Regolamento di Organizzazione ed invio al Comune di Seravezza per l'approvazione**	**a) Revisione Regolamento di Funzionamento**	
	b) Completamento bozza nuovo Regolamento di Contabilità ed invio al Comune di Seravezza per l'approvazione	**b) Revisione Statuto dell'Ente (se non mutata natura giuridica)**	
6) Procedure di affidamento servizi, forniture e lavori	**a) Predisposizione documentazione e svolgimento gara per affidamento gestione nuclei assistenziali**		
	b) Predisposizione documentazione per		

	svolgimento gara affidamento servizio di cassa		
7) Nuovo accreditamento servizi ai fini dell'adeguamento ai nuovi requisiti generali e specifici previsti dal sistema regionale	**a) Miglioramento e completamento della documentazione complessiva**	**a) Miglioramento e completamento della documentazione complessiva**	**a) Miglioramento e completamento della documentazione complessiva**
8) Partecipazione bandi per contributi	**a) Partecipazione bando 2023 fondo investimenti Regione Toscana**	**a) Partecipazione bando 2024 fondo investimenti Regione Toscana**	**a) Partecipazione bando 2025 fondo investimenti Regione Toscana**
	b) Partecipazione bando 2023 della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca	**b) Partecipazione bando 2024 della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca**	**b) Partecipazione bando 2025 della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca**
10) Contabilità	**a) Approfondimento di eventuali attività soggette ad IVA e adempimenti contabili conseguenti**	**a) Revisione inventario beni mobili e immobili**	
	b) gestione informatizzata cespiti e relativa formazione		

	c) Implementazione contabilità IVA per attività commerciali, se esercitate		
	d) OIL: installazione e formazione		
11) Gestione assistenziale	**a) Rilascio autorizzazione al funzionamento per capienza complessiva (n.64 posti letto)**		
	b) Ripresa graduale degli ingressi in RSA dopo emergenza Covid-19	**a)Aumento graduale ricoverati in RSA e raggiungimento capienza massima complessiva prevista dal bilancio di previsione**	
	c) Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi	**b) Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi**	**b) Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi**

RESIDENZA SOCIO – SANITARIA
"PIO ISTITUTO CAMPANA "
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Seravezza
Provincia di Lucca

ALLEGATO "B"

OBIETTIVI E PIANO DI MIGLIORAMENTO ANNO 2023

SEZIONE 1 – OBIETTIVI STRATEGICI

1) ESTENSIONE SERVIZI EROGATI DALL'AZIENDA

Sub obiettivo	Programma delle azioni-Attività	Responsabilità	Indicatori/Evidenze documentali
a) Riapertura Centro Diurno ed organizzazione dello stesso all'interno della RSA	- Individuazione ed organizzazione spazi per erogazione servizio - Contatti con servizio Asl gestione lista di attesa - Organizzazione servizio trasporto - Avvio servizio	- Direttore -Personale amministrativo - Infermieri	- Erogazione servizio
b) Ampliamento centro cottura RSA ai fini della produzione di n.350 pasti in più rispetto agli attuali (1^ fase)	- Contatti con ditta CIR per redazione studio di fattibilità - Redazione progetto di fattibilità ed economico	- Direttore -Personale amministrativo	- Realizzazione opere

ALLEGATO "B"

c) Realizzazione di n.8 p.l. di cure intermedie (setting 3)	- Partecipazione ad apposita manifestazione di interesse Asl - Stipula convenzione con Asl - Avvio ed organizzazione servizio	- Direttore -Personale amministrativo - Infermieri	- Avvio servizio
2) REALIZZAZIONE DI SENIOR HOUSING (O SIMILE) NEL "PALAZZO RAFFAELLI" SITO IN SERAVEZZA (Obiettivo da raggiungersi nel triennio 2023 – 2025)			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni-Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**
1) Trattative con Istituto Sostentamento Clero per acquisto immobile e definizione relative condizioni	-Incontri con Istituto Sostentamento del Clero - Definizione proposta definitiva	Direttore	Stipula compromesso per acquisto immobile
2) Esame opportunità di finanziamento ristrutturazione	- Individuazione percorsi per reperimento risorse per ristrutturazione	Direttore	Individuazione bandi idonei

ALLEGATO "B"

3) MODIFICA STATO GIURIDICO DEL PIO ISTITUTO CAMPANA (DA ENTE PUBBLICO A ENTE CON PERSONALITÀ GIURIDICA DI DIRITTO PRIVATO) (Obiettivo da raggiungersi nel triennio 2023 – 2025)			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni-Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**
Contributi alla riforma della LRT 42/2004 in esame alla Regione	Contatti con ARET ASP per integrazione e miglioramento bozza legge di riforma	Direttore	Invio osservazioni a ARET ASP

SEZIONE 2 – OBIETTIVI AMMINISTRATIVI/GESTIONALI

4) OPERE DI MIGLIORAMENTO STRUTTURALE – FUNZIONALE			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni-Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**
1)Acquisto ed installazione gruppo elettrogeno per RSA	Acquisto e installazione gruppo elettrogeno	Direttore Personale amministrativo	Messa in funzione gruppo elettrogeno – Certificazioni
2) Acquisto ed installazione pompa	Reperimento risorse Acquisto ed installazione pompa	Direttore Personale	Messa in funzione pompa antincendio - Certificazioni

antincendio per RSA	antincendio per RSA	amministrativo	
3) Acquisto ed installazione nuovo accumulatore di acqua con annesso impianto automatico anti – legionella	Reperimento risorse Acquisto e installazione nuovo accumulatore con impianto antilegionella	Direttore Personale amministrativo	Messa in funzione nuovo accumulatore – Certificazioni
4) Realizzazione linea vita su tetto RSA	Reperimento risorse Realizzazione linea vita RSA	Direttore Personale amministrativo	Realizzazione linea vita – Certificazioni
5) Ristrutturazione facciata RSA	Reperimento risorse Ristrutturazione facciata RSA	Direttore Personale amministrativo	Ristrutturazione facciata – Certificazione
6) Realizzazione cablaggio strutturato nuova ala RSA + sede storica RSA	Reperimento risorse Realizzazione cablaggio	Direttore Personale amministrativo	Realizzazione cablaggio – Certificazione
7) Acquisto ed installazione protezioni murali e corrimano nuova ala RSA	Reperimento risorse Acquisto e installazione protezioni murali e corrimano nuova ala RSA	Direttore Personale amministrativo	Acquisto e installazione protezioni murali e corrimano – Certificazioni

ALLEGATO "B"

8) Sistemazione area esterna nuova ala RSA compreso impianto di irrigazione	Reperimento risorse Sistemazione area esterna nuova ala	Direttore Personale amministrativo	Sistemazione area esterna nuova ala
9) Acquisizione porzione di resede (ex Viti) e conglobamento area RSA	Demolizione muro di confine e realizzazione nuova recinzione	Direttore Personale amministrativo	Esecuzione opere
10) Permuta porzione di resede (ex Battaglini) e conglobamento area RSA	Stipula contratto di permuta Demolizione muro di confine e realizzazione nuova recinzione	Direttore Personale amministrativo	Stipula contratto di permuta Realizzazione nuova recinzione
10) Rifacimento pavimentazione palestra RSA	Rifacimento pavimentazione	Direttore Personale amministrativo	Esecuzione opere – Certificazione
6) GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni - Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori – evidenze documentali**
a) Area artigianale sita in Pietrasanta : definizione atto di permuta per regolarizzazione frazionamento e	Rapporti con legale dell'Ente Stipula permuta	Direttore	Stipula atto di permuta Pio Istituto Campana/Pietrasanta Sviluppo

ALLEGATO "B"

accesso all'area			
7) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni - Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori – evidenze documentali**
a) Erogazione n.4 ore di formazione a tutto il personale	Partecipazione corso di formazione in FAD	Direttore Personale amministrativo Personale infermieristico	Conseguimento attestato di partecipazione al corso di formazione
b) Conseguimento certificazione del Nucleo di Valutazione in merito agli adempimenti anticorruzione e trasparenza	Controllo e implementazione portale "Amministrazione Trasparente" in relazione alle sezioni individuate dall'Anac	Direttore Personale amministrativo	Conseguimento certificato del Nucleo di valutazione
c)Analisi ed eventuale revisione/integrazione della procedura aziendale PD 29 – Procedura di	Analisi e revisione procedura	Direttore Personale amministrativo	Adozione nuova procedura

segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing policy) del 01.02.2016			
d) Revisione/ aggiornamento del Codice di Comportamento a seguito di emanazione da parte dell'ANAC delle nuove Linee guida in materia	Esame linee guida Anac e redazione nuovo Codice di Comportamento	Direttore Personale amministrativo	Approvazione nuovo Codice di comportamento
e) Nuovo portale "Amministrazione Trasparente" : acquisto, installazione e formazione per l'utilizzo	Acquisto nuovo portale ed acquisizione competenze per l'utilizzo m	Direttore Personale amministrativo	Installazione nuovo portale ed utilizzo
8) ATTIVITA' REGOLAMENTARE			
Sub obiettivi	**Programma delle azioni - Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori – evidenze documentali**

ALLEGATO "B"

a) Completamento bozza nuovo Regolamento di Organizzazione ed invio al Comune di Seravezza per l'approvazione	Esame e definizione bozza nuovo Regolamento di Organizzazione	Direttore Personale amministrativo	Approvazione nuovo Regolamento di Organizzazione da parte del CdA e trasmissione al Comune di Seravezza
b) Completamento bozza nuovo Regolamento di Contabilità ed invio al Comune di Seravezza per l'approvazione	Esame e definizione bozza nuovo Regolamento di Contabilità	Direttore Personale amministrativo	Approvazione nuovo Regolamento di Contabilità da parte del CdA e trasmissione al Comune di Seravezza
9) PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SERVIZI, FORNITURE E LAVORI			
a)Predisposizione documentazione e svolgimento gara per affidamento gestione nuclei assistenziali	Redazione documentazione, approvazione determina a contrarre, indizione e svolgimento gara , affidamento appalto (con supporto al RUP)	Direttore Personale amministrativo	Svolgimento gara e stipula contratto d'appalto
b)Predisposizione documentazione per svolgimento gara affidamento servizio di cassa	Redazione documentazione, approvazione determina a contrarre, indizione e svolgimento gara , affidamento appalto	Direttore Personale amministrativo	Stipula contratto con Istituto di Credito

ALLEGATO "B"

10) NUOVO ACCREDITAMENTO SERVIZI AI FINI DELL'ADEGUAMENTO AI NUOVI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PREVISTI DAL SISTEMA REGIONALE			
a) Miglioramento e completamento della documentazione complessiva	Revisione protocolli e procedure che necessitano di aggiornamento	Direttore Personale amministrativo Personale infermieristico	Revisione documentazione
11) PARTECIPAZIONE BANDI PER CONTRIBUTI			
a) Partecipazione bando 2023 fondo investimenti Regione Toscana	Controllo periodico pubblicazione bando e partecipazione bando	Direttore Personale amministrativo	Invio domanda di partecipazione bando nei termini previsti
b) Partecipazione bando 2023 della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca	Controllo periodico pubblicazione bando e partecipazione bando	Direttore Personale amministrativo	Invio domanda di partecipazione bando nei termini previsti
12) CONTABILITA'			
a) Approfondimento di eventuali attività soggette ad IVA e adempimenti contabili conseguenti	Incontro con consulente per esame eventuali attività commerciali da svolgere e pianificazione adempimenti conseguenti	Direttore Personale amministrativo	Relazione incontro e conclusioni
b) Gestione informatizzata cespiti e	Installazione programma e formazione	Personale amministrativo	Utilizzo programma

ALLEGATO "B"

relativa formazione			
c) Implementazione contabilità IVA per attività commerciali, se esercitate	Installazione programma e formazione	Personale amministrativo	Tenuta contabilità IVA
d) OIL: installazione e formazione	Installazione e formazione	Personale amministrativo	Rapporti con banca tramite OIL
13) GESTIONE ASSISTENZIALE			
a) Rilascio autorizzazione al funzionamento per capienza complessiva (N. 64 posti letto)	- Predisposizione documentazione ed invio domanda al Comune di Seravezza - Rapporti con ASL in sede di sopralluogo per rilascio parere e adempimenti conseguenti	Direttore Personale amministrativo	Rilascio nuova aotorizzazione al funzionamento per capienza complessiva (N.64 p.l.)
b) Ripresa graduale degli ingressi in RSA dopo emergenza Covid-19	Ripresa ingressi in RSA ed aumento numero ospiti a dicembre rispetto a gennaio	Direttore Personale amministrativo Personale infermieristico	Aumento numero di ospiti da gennaio a dicembre
c) Stipula convenzioni	Esame proposte di convenzioni e	Direttore	Stipula convenzioni extra accordo

ALLEGATO "B"

extra accordo contrattuale per ampliamento servizi	stipula nuove convenzioni	Personale amministrativo	contrattuale per ampliamento servizi

RESIDENZA SOCIO – SANITARIA
"PIO ISTITUTO CAMPANA "
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Seravezza
Provincia di Lucca

ALLEGATO "B"

OBIETTIVI E PIANO DI MIGLIORAMENTO ANNO 2024

SEZIONE 1 – OBIETTIVI STRATEGICI

1) ESTENSIONE SERVIZI EROGATI DALL'AZIENDA

Sub obiettivo	Programma delle azioni-Attività	Responsabilità	Indicatori/Evidenze documentali
a) Ampliamento centro cottura RSA ai fini della produzione di n.350 pasti in più rispetto agli attuali (2^ fase)	-Finanziamento piano economico -Realizzazione opere -Stipula contratto con Comune di Seravezza	- Direttore - Personale amministrativo	Realizzazione opere ed avvio servizio
b) Riorganizzazione e ampliamento Modulo "Alzheimer" residenziale a seguito nuova normativa in materia (proposta tavolo regionale)	- Riorganizzazione modulo in applicazione nuova normativa regionale ed aumento numero ospiti	- Direttore - Personale amministrativo – Infermieri	- Riorganizzazione modulo ed aumento numero di ospiti

ALLEGATO "B"

2) REALIZZAZIONE DI SENIOR HOUSING (O SIMILE) NEL "PALAZZO AFFAELLI" SITO IN SERAVEZZA (obiettivo riguardante anche l'anno 2025)			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni-Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**
a) Stipula contratto di acquisto immobile	Stipula contratto notarile	Direttore	Stipula contratto
b) Redazione progetto di fattibilità tecnico ed economico	Conferimento incarico a tecnico di fiducia ed acquisizione progetto	Direttore	Sottoscrizione disciplinare di incarico Acquisizione progetto
c) Reperimento risorse per ristrutturazione	Partecipazione a bandi specifici Ammissione a finanziamenti pubblici	Direttore Personale amministrativo	Ammissione alla lista dei beneficiari di risorse pubbliche
3) MODIFICA STATO GIURIDICO DEL PIO ISTITUTO CAMPANA (DA ENTE PUBBLICO A ENTE CON PERSONALITÀ GIURIDICA DI DIRITTO PRIVATO)			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni-Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**
1) Avvio percorso di trasformazione (se approvata riforma)	Inizio percorso di trasformazione secondo l'iter che verrà individuato dalla legge di riforma (se approvata)	Direttore	Inizio formale trasformazione natura giuridica dell'Ente

ALLEGATO "B"

SEZIONE 2 – OBIETTIVI AMMINISTRATIVI/GESTIONALI

4) OPERE DI MIGLIORAMENTO STRUTTURALE – FUNZIONALE			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni- Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**
a) Realizzazione impianto di condizionamento/ricambio di aria per RSA	Reperimento risorse Acquisizione progetto e realizzazione opere	Direttore Personale amministrativo	Realizzazione impianto - Certificazione
5) GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni - Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori – evidenze documentali**
a) Area artigianale sita in Pietrasanta : predisposizione documentazione per asta pubblica ai fini dell'alienazione di uno o più lotti di terreno (vd. piano alienazioni)	Conferimento incarico ad un tecnico per redazione perizia giurata ed acquisizione perizia , adempimenti amministrativi preliminari, predisposizione documentazione per asta pubblica ed indizione asta	Direttore	Svolgimento asta pubblica
b) Appartamento sito in	Affidamento incarico a tecnico di	Direttore	Realizzazione opere ed

ALLEGATO "B"

Lucca – Via Cairoli : ristrutturazione e messa a reddito	fiducia per redazione progetto di ristrutturazione Acquisizione titolo edilizio e realizzazione opere		acquisizione certificazioni
6) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni - Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori – evidenze documentali**
a) Erogazione n.4 ore di formazione a tutto il personale	Partecipazione corso di formazione in FAD	Direttore Personale amministrativo Personale infermieristico	Conseguimento attestato di partecipazione al corso
b)Conseguimento certificazione del Nucleo di Valutazione in merito agli adempimenti anticorruzione e trasparenza	Controllo e implementazione portale "Amministrazione Trasparente" in relazione alle sezioni individuate dall'ANAC	Direttore Personale amministrativo	Conseguimento certificazione Nucleo di Valutazione
7) ATTIVITA' REGOLAMENTARE			
Sub obiettivi	**Programma delle azioni - Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori – evidenze documentali**

ALLEGATO "B"

a) Revisione Regolamento di Funzionamento	Esame e definizione nuovo Regolamento di Funzionamento	Direttore Personale amministrativo	Approvazione nuovo Regolamento di Funzionamento da parte del CdA
b) Revisione Statuto dell'Ente (se non mutata natura giuridica)	Esame e definizione nuovo Statuto	Direttore Personale amministrativo	Approvazione nuovo Statuto
8) PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SERVIZI, FORNITURE E LAVORI (da valutare in corso d'anno)			
9) NUOVO ACCREDITAMENTO SERVIZI AI FINI DELL'ADEGUAMENTO AI NUOVI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PREVISTI DAL SISTEMA REGIONALE			
a) Miglioramento e completamento della documentazione complessiva	Revisione protocolli e procedure che necessitano di aggiornamento	Direttore Personale amministrativo Personale infermieristico	Redazione aggiornamento procedure
10) PARTECIPAZIONE BANDI PER CONTRIBUTI			
a) Partecipazione bando 2024 fondo investimenti Regione Toscana	Controllo periodico pubblicazione bando e partecipazione bando	Direttore Personale amministrativo	Invio domanda partecipazione bando nei termini previsti

ALLEGATO "B"

b) Partecipazione bando 2024 della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca	Controllo periodico pubblicazione bando e partecipazione bando	Direttore Personale amministrativo	Invio domanda partecipazione bando nei termini previsti
11) CONTABILITA'			
Revisione inventario beni mobili e immobili	Acquisizione eventuali perizie ed aggiornamento beni mobili in uso	Personale amministrativo	Redazione nuovo inventario beni mobili e immobili
12) GESTIONE ASSISTENZIALE			
a) Aumento graduale ricoverati in RSA e raggiungimento capienza massima complessiva prevista dal bilancio di previsione	Gestione nuovi ingressi	Direttore Personale amministrativo Personale infermieristico	Aumento numero degli ospiti e raggiungimento capienza prevista dal bilancio di previsione
b) Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi	Esame proposte di convenzioni e stipula nuove convenzioni	Direttore Personale amministrativo	Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi

ALLEGATO "B"

OBIETTIVI E PIANO DI MIGLIORAMENTO ANNO 2025

SEZIONE 1 – OBIETTIVI STRATEGICI

1) ESTENSIONE SERVIZI EROGATO DALL'AZIENDA

Sub obiettivo	Programma delle azioni-Attività	Responsabilità	Indicatori/Evidenze documentali
a) Realizzazione n.2/5 mini alloggi protetti al 3° piano della RSA	- Redazione studio di fattibilità - Redazione piano economico - Reperimento risorse	- Direttore - Personale amministrativo	- Predisposizione tutto quanto necessario per appalto opere

2) REALIZZAZIONE DI SENIOR HOUSING (O SIMILE) NEL "PALAZZO RAFFAELLI" SITO IN SERAVEZZA (obiettivo riguardante gli anni 2023 – 2024 – 2025)

Sub obiettivo	Programma delle azioni-Attività	Responsabilità	Indicatori/Evidenze documentali
Avvio ristrutturazione per lotti funzionali	Procedure di affidamento singoli lotti	Direttore Personale amministrativo	Stipula contratti d'appalto ed avvio lavori

ALLEGATO "B"

3) MODIFICA STATO GIURIDICO DEL PIO ISTITUTO CAMPANA (DA ENTE PUBBLICO A ENTE CON PERSONALITÀ GIURIDICA DI DIRITTO PRIVATO) (Obiettivo da raggiungersi nel triennio 2023 – 2025)			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni-Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**
Trasformazione della natura giuridica dell'Ente	Conclusione iter individuato dalla legge di riforma	Direttore	Trasformazione della personalità giuridica da pubblica a privata

SEZIONE 2 – OBIETTIVI AMMINISTRATIVI/GESTIONALI

4) OPERE DI MIGLIORAMENTO STRUTTURALE – FUNZIONALE			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni-Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**
Completamento impianto ossigenoterapia nuova ala RSA	Reperimento risorse Conferimento incarico a ditta specializzata	Direttore Personale amministrativo	Realizzazione opera – Certificazione

ALLEGATO "B"

5) GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni - Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori – evidenze documentali**
a) Area artigianale sita in Pietrasanta : predisposizione documentazione per asta pubblica ai fini dell'alienazione di uno o più lotti di terreno (vd. piano alienazioni)	Conferimento incarico ad un tecnico per redazione perizia giurata ed acquisizione perizia , adempimenti amministrativi preliminari, predisposizione documentazione per asta pubblica ed indizione asta	Direttore	Indizione asta pubblica
6) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni - Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori – evidenze documentali**
a) Erogazione n.4 ore di formazione a tutto il personale	Partecipazione corso di formazione in FAD	Direttore Personale amministrativo Personale infermieristico	Conseguimento attestato di partecipazione al corso
b)Conseguimento certificazione del Nucleo di Valutazione in merito agli adempimenti anticorruzione e trasparenza	Controllo e implementazione portale "Amministrazione Trasparente" in relazione alle sezioni individuate dall'ANAC	Direttore Personale amministrativo	Conseguimento certificazione Nucleo di Valutazione

ALLEGATO "B"

7) ATTIVITA' REGOLAMENTARE (da valutare in corso d'anno)			
8) PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SERVIZI, FORNITURE E LAVORI (da valutare in corso d'anno)			
9) NUOVO ACCREDITAMENTO SERVIZI AI FINI DELL'ADEGUAMENTO AI NUOVI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PREVISTI DAL SISTEMA REGIONALE			
a) Miglioramento e completamento della documentazione complessiva	Revisione protocolli e procedure che necessitano di aggiornamento	Direttore Personale amministrativo Personale infermieristico	Redazione nuove procedure
10) PARTECIPAZIONE BANDI PER CONTRIBUTI			
a) Partecipazione bando 2025 fondo investimenti Regione Toscana	Controllo periodico pubblicazione bando e partecipazione bando	Direttore Personale amministrativo	Invio domanda partecipazione bando nei termini previsti
b) Partecipazione bando 2025 della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca	Controllo periodico pubblicazione bando e partecipazione bando	Direttore Personale amministrativo	Invio domanda partecipazione bando nei termini previsti

ALLEGATO "B"

11) CONTABILITA'			
12) GESTIONE ASSISTENZIALE			
b) Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi	Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi	Direttore Personale amministrativo	Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi