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



ESTRATTO DA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2024– 2026

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.3 del 30 gennaio 2024

…… 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 2024/2026

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 2024 – 2026.**
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 anno 2024.**
4. Al personale dipendente verrà corrisposta la produttività 2024 – 2026 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 2024 – 2025 - 2026

Sezione 1 – OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo generale	Anno 2024 Sub obiettivi	Anno 2025 Sub obiettivi	Anno 2026 Sub obiettivi
1) Estensione servizi erogati dall'Azienda	**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 (1° fase)**	**a) Realizzazione n.2/3 mini alloggi protetti al 3° piano RSA (2° fase)**
	b) Ampliamento centro cottura RSA ai fini della produzione di n.350 pasti in più rispetto agli attuali		

2) Modifica stato giuridico del Pio Istituto Campana	**a) Contributi alla riforma della LRT 42/2004 in esame alla Regione Toscana** **b) Avvio percorso di adeguamento alle modifiche normative**	**a) Revisione della natura giuridica dell'Ente**	

Sezione 2 – OBIETTIVI AMMINISTRATIVI/GESTIONALI

Obiettivo generale	Anno 2024 Sub obiettivi	Anno 2025 Sub obiettivi	Anno 2026 Sub obiettivi
1) Opere di miglioramento strutturale – funzionale della RSA	**a) Realizzazione impianto di condizionamento/ricambio di aria per RSA (1° fase)**	**a) Realizzazione impianto di condizionamento/ricambio di aria per RSA (2° fase)**	**Completamento impianto ossigenoterapia nuova ala RSA**
	b) Acquisto ed installazione pompa antincendio per RSA	**b) Realizzazione cablaggio strutturato nuova ala RSA + sede storica RSA**	
	c) Ristrutturazione facciata RSA	**c) Rifacimento pavimentazione palestra RSA**	

	d) Sistemazione area esterna nuova ala RSA compreso impianto di irrigazione		
	e) Acquisizione porzione di resede (ex Viti) 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**	**a) appartamento sito in Lucca – via Cairoli : ristrutturazione e messa a reddito.**
	b) 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)		
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) Revisione Statuto dell'Ente	
6) Procedure di affidamento servizi, forniture e lavori	**a) Predisposizione documentazione e acquisizione competenze per adeguamento procedure alla digitalizzazione dei contratti pubblici (Disposizioni ANAC)**	**a) Predisposizione documentazione e svolgimento procedure per affidamento lavori e forniture per realizzazione mini alloggi 3° piano**	**a) Predisposizione documentazione e svolgimento procedure per affidamento opere di completamento impianto ossigenoterapia**
	b) Predisposizione documentazione per svolgimento gara		

	affidamento servizio di cassa		
	c) Predisposizione documentazione e svolgimento procedure di affidamento lavori e forniture per adeguamento centro cottura		
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 2024 fondo investimenti Regione Toscana**	**a) Partecipazione bando 2025 fondo investimenti Regione Toscana**	**a) Partecipazione bando 2026 fondo investimenti Regione Toscana**
	b) Partecipazione bandi 2024 della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca	**b) Partecipazione bando 2025 della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca**	**b) Partecipazione bando 2026 della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca**
	c) Partecipazione bando regionale per efficientamento energetico RSA		

10) Contabilità	**a) Approfondimento di eventuali attività soggette ad IVA e adempimenti contabili conseguenti**		
	b) Gestione informatizzata cespiti e relativa formazione		
	c) Implementazione contabilità IVA per attività commerciali, se esercitate		
	d) OIL: installazione e formazione		
	e) Revisione inventario beni mobili e immobili		
11) Gestione assistenziale	**a)Aumento graduale ricoverati in RSA e raggiungimento capienza massima complessiva prevista dal bilancio di previsione**	**a) Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi**	**a) Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi**
	b) Stipula convenzioni extra accordo contrattuale per ampliamento servizi		

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) 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 - Personale infermieristico	- Riorganizzazione modulo ed aumento numero di ospiti
b) Ampliamento centro cottura RSA ai fini della produzione di n.350 pasti in più rispetto agli attuali	Finanziamento piano economico -Realizzazione opere	- Direttore - Personale amministrativo	- Realizzazione opere ed avvio servizio unificato

ALLEGATO "B"

	-Stipula convenzione con Comune di Seravezza -		
2) **MODIFICA STATO GIURIDICO DEL PIO ISTITUTO CAMPANA**			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni- Attività**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**
a)Contributi alla riforma della LRT 42/2004 in esame alla Regione	Partecipazione ai tavoli regionali	Direttore	Partecipazione ai tavoli regionali in presenza o in call
b) Avvio percorso di adeguamento alle modifiche normative	Inizio percorso di adeguamento	Direttore	Adeguamento alla normativa regionali
SEZIONE 2 – OBIETTIVI AMMINISTRATIVI/GESTIONALI			
3) OPERE DI MIGLIORAMENTO STRUTTURALE – FUNZIONALE DELLA RSA			
Sub obiettivo	**Programma delle azioni-**	**Responsabilità**	**Indicatori/Evidenze documentali**

ALLEGATO "B"

	Attività		
a) Realizzazione impianto di condizionamento/ricambio di aria per RSA (1° fase)	Reperimento risorse Acquisizione progetto e realizzazione opere	Direttore Personale amministrativo	Realizzazione impianto - Certificazione
b) Acquisto ed installazione pompa antincendio per RSA	Reperimento risorse Acquisizione progetto e realizzazione opere	Direttore Personale amministrativo	Realizzazione impianto - Certificazione
c) Ristrutturazione facciata RSA	Reperimento risorse Acquisizione progetto e realizzazione opere	Direttore Personale amministrativo	Realizzazione opere
d) Sistemazione area esterna nuova ala RSA compreso impianto di irrigazione	Reperimento risorse Acquisizione progetto e realizzazione opere	Direttore Personale amministrativo	Realizzazione opere
e)Acquisizione porzione di resede (ex Viti) e conglobamento area RSA	Affidamento incarico professionale e realizzazione opere	Direttore Personale amministrativo	Realizzazione opere
4) 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 accesso all'area	Rapporti con legale dell' Ente e Revisore Unico	Direttore	Stipula atto di permuta Pio Istituto

ALLEGATO "B"

	Stipula permuta		Campana/Pietrasanta Sviluppo
b) 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)	Conferimento incarico ad un tecnico per redazione perizia giurata e acquisizione perizia, adempimenti amministrativi preliminari, predisposizione documentazione per asta pubblica ed indizione asta	Direttore	Svolgimento asta pubblica
5) 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

ALLEGATO "B"

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
c) Analisi ed eventuale revisione/integrazione della procedura aziendale PD 29 – Procedura di segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing policy) del 01.02.2016	Redazione della procedura	Direttore	Approvazione procedura
d)Revisione/aggiornamento del Codice di Comportamento a seguito di emanazione da parte dell'ANAC delle nuove Linee guida in materia	Redazione nuovo codice di comportamento	Direttore	Approvazione nuovo codice di comportamento
e)Nuovo portale "Amministrazione Trasparente" : acquisto, installazione e formazione per l'utilizzo	Acquisto nuovo portale e formazione personale all' utilizzo	Direttore Personale amministrativo	Installazione e utilizzo portale
6) 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 nuovo Regolamento di Organizzazione	Direttore Personale amministrativo	Approvazione nuovo Regolamento di Organizzazione da parte del CdA
7) PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SERVIZI, FORNITURE E LAVORI			
a) Predisposizione documentazione e acquisizione competenze per adeguamento procedure alla digitalizzazione dei contratti pubblici (Disposizioni ANAC)	Acquisizione competenze e partecipazione corsi di formazione	Direttore Personale amministrativo	Utilizzo portali dedicati
b)Predisposizione documentazione per svolgimento gara affidamento servizio di cassa	Redazione della documentazione di gara	Direttore Personale amministrativo	Affidamento servizio
c) Predisposizione documentazione e svolgimento procedure di affidamento lavori e forniture per adeguamento centro cottura	Redazione della documentazione di gara e svolgimento procedura	Direttore Personale amministrativo	Affidamento opere
8) NUOVO ACCREDITAMENTO SERVIZI AI FINI DELL'ADEGUAMENTO AI NUOVI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PREVISTI DAL SISTEMA REGIONALE			

ALLEGATO "B"

a) Miglioramento e completamento della documentazione complessiva	Revisione protocolli e procedure che necessitano di aggiornamento	Direttore Personale amministrativo Personale infermieristico	Redazione aggiornamento procedure
9) 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
b) Partecipazione bandi 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
c) Partecipazione bando regionale per efficientamento energetico RSA	Controllo periodico pubblicazione bando e partecipazione bando	Direttore Personale amministrativo	Invio domanda partecipazione bando nei termini previsti
10) CONTABILITA'			
a) Approfondimento di eventuali attività soggette ad IVA e adempimenti contabili conseguenti	Analisi problematiche e soluzioni	Personale amministrativo	Implementazione contabilità
b) Gestione informatizzata cespiti e relativa formazione	Analisi problematiche e soluzioni	Personale amministrativo	Implementazione contabilità

ALLEGATO "B"

c) Implementazione contabilità IVA per attività commerciali, se esercitate	Analisi problematiche e soluzioni	Personale amministrativo	Implementazione contabilità
d) OIL : installazione e formazione	Analisi problematiche e soluzioni	Personale amministrativo	Implementazione contabilità
e) Revisione inventario beni mobili e immobili	Analisi problematiche e soluzioni	Personale amministrativo	Implementazione contabilità
11) 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