



Relazione annuale su attività svolta da incaricato di P.O. – Area amministrativa. Dott.ssa Cristina Buni.

Anno 2019

Al Cda della
ASP Vegni

Con atto deliberativo n. 23 del 26 luglio 2019 ad oggetto: “Posizione Organizzativa: Funzioni connesse alla PO AREA AMMINISTRATIVA E ALLA PO AREA SOCIO SANITARIA. Attribuzione PO AREA AMMINISTRATIVA” il Cda della ASP Vegni ha, tra l’altro, **conferito** alla dipendente Brunì Cristina la P.O. Area Amministrativa - Coordinatore amministrativo **a far data dal 27 luglio 2019 per anni tre.**

I riferimenti secondo i quali è stato attribuito l’incarico sono:

- art.15 dello Statuto Aziendale dove è prevista la figura di Direttore dell’Azienda e le relative caratteristiche ed attribuzioni; allo stato attuale non sussistono le condizioni che possano permettere la piena attivazione del dettato di cui al citato art. 15 dello Statuto e quindi la nomina di una figura dirigenziale quale Direttore dell’Azienda.
LA ASP ha individuato nella P.O. area amm.va, la figura di un coordinatore tecnico amministrativo che sia in grado di rispondere delle gestione tecnica e amministrativa dell’Azienda, e che proponga al C.d.A. i necessari atti di indirizzo, tenuto conto anche di quanto stabilito all’art 17 regolamento interno tutt’ora in vigore;
- il CCNL FL del 21.05. 2018
- la deliberazione del CdA n. 17 del 23 maggio 2019, con la quale, a seguito del confronto tra delegazione trattante di parte pubblica e parti sindacali, è stato approvato il “Regolamento per la disciplina delle Posizioni Organizzative ai sensi del CCNL del 21.05.2018”;
- la delibera del CdA n. 22 del 26 luglio 2019 ad oggetto: “Conferma istituzione n. 2 PO e presa d’atto esito “Valutazione per la graduazione delle posizioni organizzative”;

Le funzioni attribuite alla P.O. sono contenute nella delibera n. 23/2019 e si riportano integralmente:

Il titolare della posizione organizzativa di coordinamento delle attività tecnico - amministrative deve assolvere le seguenti funzioni:

- il Coordinatore tecnico amministrativo collabora con il Presidente coordinando, tutte le attività dell’Azienda.

In particolare:

- a) compie gli atti di esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione che non siano riservati al Presidente e svolge la funzione di verbalizzante di seduta (questo dopo la modifica dello Statuto).
- b) formula proposte al Consiglio di Amministrazione;
- c) sottopone al Consiglio di Amministrazione le proposte degli atti di sua competenza ivi compresa la determinazione dei costi dei servizi e delle prestazioni;
- d) dirige il personale dell’Azienda assegnandolo a specifici compiti;



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
GIUSEPPE VEGNI
Via IV Novembre,1 – 58033 Castel del Piano (GR)

- e) adotta i provvedimenti relativi al personale, sia di carattere economico che organizzativo, comprese le assunzioni ed il collocamento a riposo, secondo gli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;
- f) adotta, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, i provvedimenti disciplinari;
- g) coordina l'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda e sovrintende al buon funzionamento dei servizi, adottando i provvedimenti necessari a migliorare l'efficienza delle attività aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- h) esprime i pareri di regolarità tecnica, contabile e di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio nonché attesta la compatibilità finanziaria delle decisioni di spesa di quest'ultimo;
- i) adotta, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto e dai regolamenti, i provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente Statuto non attribuisce al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente;
- j) sovrintende alle gare d'appalto per l'esecuzione dei lavori e la fornitura di beni e servizi e le commissioni di selezione del personale;
- l) provvede alla stipula di contratti e convenzioni che non sia espressamente demandata dal Consiglio di Amministrazione al Presidente, tra cui i "Contratti di ospitalità", così come indicato nella delibera n. 40 del 03.10.2017;
- m) esercita la funzione di verifica e di controllo della rendicontazione di economato che viene svolta da dipendente allo scopo incaricato;
- n) firma gli ordinativi di incasso e pagamento (firma congiunta con il Presidente).

La sottoscritta ha svolto la propria attività tenendo conto di quelle che sono le attività da svolgere individuate dall'incarico e gli obiettivi specifici attribuiti **con atto deliberativo n. 45 del 19.11.2019**:

N		OBIETTIVI AZIENDALI SPECIFICI - ANNO 2019 ASSEGNATI ALLA PO DOTT.SSA CRISTINA BRUNI		
OBIETTIVI	1	Modifica autorizzazione al funzionamento <i>Riferimenti normativi: L.R.T. 24 febbraio 2005 n. 41, D.PG.R.T.09.01.2018 n. 2/R e .D.G.R.T. 11 ottobre 2016 n. 995."</i>	La richiesta di incremento dei posti riservati ad anziani non autosufficienti in R.S.A. per la totalità dei posti autorizzati (n. 60) nasce dall'esperienza di questi ultimi decenni in cui si evidenziano criticità nella gestione di "strutture miste" (auto/non autosufficienti) e dove sempre più la richiesta dal territorio si riferisce ad inserimenti per anziani non autosufficienti. Inoltre, anche la normativa regionale non prevede, ormai da anni, il rilascio di autorizzazioni per "strutture miste", ma esclusivamente disciplina la realizzazione di strutture per anziani non autosufficienti.	Analisi della normativa, individuazione delle procedure da attivare. Analisi costi - benefici. Conclusione percorso.
	1	Attivazione nuovi servizi	Il progetto prevede l'attivazione del servizio destinato a struttura semiresidenziale per n. 10 persone anziane (riferimento normativo art 21 comma 1 lettera i della LRT 41/2005) per struttura inserita in altra residenza (RSA) a media intensità assistenziale e media complessità organizzativa.	Analisi della normativa, Analisi costi - benefici, individuazione delle procedure da attivare.
	2	Valorizzazione e salvaguardia del patrimonio	Realizzazione del progetto di riqualificazione della sede Ammodernamento del patrimonio (Cronoprogramma fine lavori marzo 2019)	Figura di raccordo tra Azienda, professionisti e appaltatori. Conclusione progetto
	3	Razionalizzazione gestione ordinaria bilancio	Gestione del Budget per spese al di sotto di € 20.000,00	Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000 per razionalizzare e snellire la gestione ordinaria della ASP
	4	Percorso assistenziale personalizzato	PAI e relativa modulistica - infermiere tutor.	Attività di mantenimento
5	Rete nel territorio	La RSA come struttura in rete con il territorio, la famiglia e le istituzioni	Incentivare tutte quelle attività che contribuiscono a "rendere in rete" la RSA.	

Obiettivo 1

<p>Modifica autorizzazione al funzionamento</p> <p><i>Riferimenti normativi:</i> <i>L.R.T. 24 febbraio 2005 n. 41, D.PG.R.T.09.01.2018 n. 2/R e .D.G.R.T. 11 ottobre 2016 n. 995.”.</i></p>	<p>La richiesta di incremento dei posti riservati ad anziani non autosufficienti in R.S.A. per la totalità dei posti autorizzati (n. 60) nasce dall’esperienza di questi ultimi decenni in cui si evidenziano criticità nella gestione di “strutture miste” (auto/non autosufficienti) e dove sempre più la richiesta dal territorio si riferisce ad inserimenti per anziani non autosufficienti.</p> <p>Inoltre, anche la normativa regionale non prevede, ormai da anni, il rilascio di autorizzazioni per “strutture miste”, ma esclusivamente disciplina la realizzazione di strutture per anziani non autosufficienti.</p>	<p>Analisi della normativa, individuazione delle procedure da attivare. Analisi costi – benefici.</p> <p>Conclusione percorso.</p>
--	---	---

L’OBIETTIVO 1 prosegue in continuità con il 2018.

Il coordinatore amm.vo, preso atto che il Cda nella seduta del **16.05.2017** ha valutato positivamente, la possibilità di trasformazione della totalità dei posti residenziali in RSA, esamina la normativa di riferimento (L. R.T. 24 febbraio 2005 n. 41, D.PG.R.T.09.01.2018 n. 2/R e .D.G.R.T. 11 ottobre 2016 n. 995.”) per dare inizio alla corretta procedura.

In sintesi, le motivazioni che hanno portato ad intraprendere questo percorso di trasformazione sono:

- criticità nella gestione di “strutture miste” (auto/non autosufficienti)
- richiesta dal territorio si riferisce ad inserimenti per anziani non autosufficienti
- normativa regionale non prevede, ormai da anni, il rilascio di autorizzazioni per “strutture miste”, ma esclusivamente disciplina la realizzazione di strutture per anziani non autosufficienti
- i lavori di ristrutturazione in corso, oltre a migliorare il confort e il benessere degli ospiti, sono progettati per rispondere agli standard di assistenza per non autosufficiente.

Azioni intraprese nel 2019:

- Verbale n. 1 del 26.03.2019 indirizzato tra gli altri, al Sindaco del Comune di Castel del piano, con il quale la Commissione Multidisciplinare della Azienda USL Toscana SE artt. 20,21,22,23 LRT n. 41/2005 **esprime parere positivo alla modifica dell’autorizzazione al funzionamento;**
- autorizzazione trasmessa tramite PEC dal Comune di Castel del piano (Gr) prot. 0003408 del 05.04.2019, con la quale il Comune “rilascia alla Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Giuseppe Vegni di Castel del piano **AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO PER N. 60 POSTI DI RSA**”;
- atto deliberativo n. 13 del 18.04.2019 con la quale si prende atto che la Azienda Pubblica di Servizi alla Persona dal 05.04.2019 è stata autorizzata al funzionamento per n. 60 posti residenziali per anziani non autosufficienti;
- adeguamento ai requisiti del personale con determina n. 40/2019 nei confronti dei servizi appaltati e adeguamento del servizio di animazione con incremento ore di personale dipendente;
- **procedura accreditamento n. 60 posti:** presentata al Comune di Castel del piano;



- presupposto per poter richiedere autorizzazione al funzionamento per n. 60 posti è stato anche al realizzazione dei lavori di ampliamento dei locali che sono iniziati con atto deliberativo n. 15 del 12.05.2015 con cui si affida l'incarico per la progettazione preliminare-definitiva ed esecutiva per le opere di ristrutturazione e riqualificazione. La procedura si è conclusa con la presa d'atto della **conclusione dei lavori con atto deliberativo n. 32 del 04.10.2019**. E' stato possibile richiedere l'autorizzazione prima della conclusione dei lavori perché si è proceduto per agibilità parziali dell'edificio. Alla data del 21.01.2020 risulta essere saldato l'intero importo alla RTI che ha eseguito i lavori.

Stato della pratica: CONCLUSA

- **OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO PER N. 60 POSTI RSA.**

Obiettivo 1

Attivazione nuovi servizi	Il progetto prevede l'attivazione del servizio destinato a struttura semiresidenziale per n. 10 persone anziane (riferimento normativo art 21 comma 1 lettera i della LRT 41/2005) per struttura inserita in altra residenza (RSA) a media intensità assistenziale e media complessità organizzativa.	Analisi della normativa, costi - benefici, individuazione delle procedure da attivare.
---------------------------	---	---

Inoltre pratica al Comune di Castel del piano tramite SUAP dalla A.S.P. con la quale si richiede il rilascio di autorizzazione al funzionamento per struttura semiresidenziale inserita in altra struttura per n. 10 posti a media intensità assistenziale e media complessità organizzativa, di cui il SUAP ha rilasciato Identificativo Pratica SUAP PNBSVT61R16C085X 30102019-1303;

ottenimento del Verbale n.1 del 04.12.2019 rilasciato dalla Commissione Multidisciplinare della Azienda USL Toscana Sud Est artt. 20,21,22,23 LRT n. 41/2005, con il quale si "esprime parere favorevole all'autorizzazione al funzionamento della struttura semiresidenziale inserita in altra struttura (art. 21 comma 1 lett.i della L.R. 41/2005) per n.10 posti per anziani con non autosufficienza stabilizzata (Media intensità assistenziale);

autorizzazione trasmessa tramite PEC dal Comune di Castel del piano (Gr) prot. 0011848 del 12.12.2019, con la quale il Comune "rilascia alla Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Giuseppe Vegni di Castel del piano alla Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giuseppe Vegni" di Castel del piano AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO per struttura semiresidenziale per persone di cui si prende atto con delibera CDA del 46 del 17.12.2019;

procedura accreditamento n. 10 posti: presentata al Comune di Castel del piano

allestimento del Centro Diurno con arredo e complementi (determina n. 75/2019);

- **OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO PER N. 10 POSTI CD**
- **ALLESTIMENTO LOCALI**



- **IN ATTESA DI STIPULA CONVENZIONE CON LA AZ. USL E INIZIO SERVIZIO**

Il coordinatore amm.vo:

- ha tenuto in questi mesi rapporti, tra gli altri, con il Comune di Castel del piano, la Commissione di Vigilanza e la SDS

Obiettivo 2

Valorizzazione e del patrimonio	Realizzazione del progetto di riqualificazione della sede Ammodernamento del patrimonio (Cronoprogramma fine lavori marzo 2019)	Figura di raccordo tra Azienda, professionisti e appaltatori.
---------------------------------	---	---

L'obiettivo 2 prosegue in continuità con gli anni 2017 e 2018.

Il Coordinatore In collaborazione con il Cda cura la realizzazione del progetto di riqualificazione della sede per il quale la ASP ha ottenuto un finanziamento con la partecipazione al "Bando per l'assegnazione di contributi per progetti di investimento sociale per la costruzione e/o la riqualificazione di strutture di proprietà pubblica che insistono sul territorio toscano." Area di Coordinamento politiche di solidarietà sociale e integrazione socio – sanitaria. Decreto 6.729/2015 – DGR 1172/2014 e DD 6582/2014. La ASP ha ottenuto € 250.000 e il progetto della ASP è arrivato primo tra quelli presentati. In data 04.02.2016 questa ASP ha ricevuto comunicazione di ammissione e finanziamento del progetto. Il progetto prevede un investimento di circa € 1.000.000,00.

Il coordinatore ha partecipato alle riunioni ed incontri con i progettisti, la ditta esecutrice, e seguito procedure collaterali quali pratica SCIA, pulizie etc. .

Il coordinatore ha effettuato la rendicontazione alla Regione per l'ottenimento dei parziali del contributo.

I lavori hanno rispettato i tempi stabiliti dal Cronoprogramma e ad oggi la realizzazione degli stessi è completata.

Il coordinatore amm.vo ha proceduto con propri atti ad affidare e realizzare opere e servizi "collaterali" ai lavori di riqualificazione. In modo specifico con determina:

- determina n. 22 del 30.04.2019 con la quale si è proceduto ad integrare la POLIZZA INCENDIO, essendo aumentati gli spazi della sede
 - n. 36 del 14.06.2019 con al quale si è proceduto alla fornitura e installazione di pedana, zanzariere e corrimano nei locali interessati dall'ampliamento;
 - n. 66 del 06.11.2019 con la quale si sono affidati LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SU LOCALE USO PALESTRA per poter provvedere a trasferire la palestra dal locale destinato a CD;
- atto deliberativo n. 15 del 12.05.2015 con cui si affida l'incarico per la progettazione preliminare-definitiva ed esecutiva per le opere di ristrutturazione e riqualificazione. La procedura si è conclusa con la presa d'atto della **conclusione dei lavori con atto deliberativo n. 32 del 04.10.2019.**



Stato della pratica: CONCLUSA

- **FINE DEI LAVORI DI AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE DELLA SEDE**

Obiettivo 3

Razionalizzazione gestione ordinaria bilancio	Gestione del Budget per spese al di sotto di € 20.000,00	Acquisizione di servizi e forniture di Importo inferiore a € 20.000 per razionalizzare e snellire la gestione ordinaria della ASP
---	--	--

Il Cda con atto n. 23 del 26 luglio 2019 ha conferito incarico di Posizione Organizzativa – Area Amministrativa alla dott.ssa Cristina Bruni, e con cui, tra l'altro, si conferma l'incarico attribuito con delibera n. 36 del 28.12.2018 ad oggetto: "Incarico di RUP alla dott.ssa Cristina Bruni per affidamento servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000,00. Anno 2019" ha proceduto alla individuazione dei fornitori per servizi e forniture ex art 36 del D. Lgs 50/2016 sia in scadenza sia per acquisti occasionali; inoltre ha avuto l'incarico di RUP per affidamenti sopra la soglia di € 20.000,00 (..... se ci sono) garantendo il regolare svolgimento dell'attività aziendale.

Affidamento di forniture e servizi:

- o ha proceduto alla individuazione dei fornitori per servizi e forniture ex art 36 del D. Lgs 50/2016) sia in scadenza sia per acquisti occasionali;
- o come RUP della gara biennale per i servizi di assistenza e collegati ha seguito costantemente la realizzazione del progetto proposto in sede di gara e in modo specifico con determina n. 56 del 04.06.2018 ad OGGETTO: "Servizi socio - sanitari, assistenziali e generali della ASP di Castel del piano CIG: [63742884DC] – Numero di gara 6146570" ha, dopo attenta valutazione, autorizzato l'"opzione rinnovo".

Obiettivo 4

Percorso assistenziale personalizzato	PAI e relativa modulistica - infermiere tutor.	Attività di mantenimento
---------------------------------------	--	---------------------------------

Con atto deliberativo n. 44 del 19.11.2019 questa Azienda ha proceduto alla nomina del Direttore della RSA Vegni nella persona della Dip. Bruni Cristina, essendo la stessa in possesso dei requisiti di cui Regolamento 9 gennaio 2018, n. 2/R "Regolamento di attuazione dell'articolo 62 della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41 (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)" tra i cui compiti rientra la "cura l'attuazione dei piani individualizzati ed è garante della qualità dell'assistenza e del benessere dei soggetti accolti". Una delle procedure con la quale viene garantita la qualità dell'assistenza è la predisposizione e l'attuazione dei PAI cioè dei Piani Assistenziale Individualizzato a cura dell'equipe multidisciplinare (di cui si allega i PAI realizzati nel 2019). In assenza del Coordinatore infermieristico, l'equipe multidisciplinare ha provveduto a **riprendere le riunioni ed a elaborare i PAI, su indicazione dell'infermiere TUTOR. (vedi allegato)**

Obiettivo 5



Rete nel territorio	La RSA come struttura in rete con il territorio, la famiglia e le istituzioni	Incentivare tutte quelle attività che contribuiscono a "rendere in rete" la RSA.
---------------------	---	---

E' stato richiesto dal Cda di porre particolare attenzione alla realizzazione di questo obiettivo, considerando elemento fondamentale fare rete nel territorio. Si è deciso di dare indicazioni in merito soprattutto al **servizio di animazione**, individuandolo per tale finalità come servizio "chiave" che nell'ultima parte dell'anno ha realizzato un calendario di eventi mirato al raggiungimento di tale obiettivo (vedi allegato)

Ulteriori specifiche per la valutazione dei macroelementi:

In modo specifico la P.O Area Amministrativa:

- ✓ coordina il personale dipendente, composto al 31.12 da 13 unità a T.I. e 1 a T.D.. Inoltre è referente per gli appalti esterni, per i quali riveste, eccetto per i lavori di riqualificazione, la funzione di RUP
- ✓ Nel corso dell'anno si sono svolte riunioni con il personale e con gli appaltatori, sia per motivi organizzativi sia per rendiconto delle attività svolte (es. riunione del 02.04/30.05/20.08/29.11 con il personale);
- ✓ ha partecipato a tutte le sedute del Cda, predisponendo il materiale utile alla discussione dell'odg;
- ✓ ha dato evidenza del suo operato anche adottando determinate pubblicate sul sito www.aspvegni.it di cui si allega il Registro (Allegato A) e il cui elenco è stato approvato con successiva delibera n. 5 del 18.02.2020;
- ✓ ha predisposto e realizzato il piano di formazione anno 2019 (Allegato);
- ✓ ha partecipato alle riunioni sindacali in qualità di Rappresentante parte pubblica;
- ✓ ha valutato tutto il personale per Premio produttività;
- ✓ ha coordinato e adempiuto alle prescrizioni della Commissione di Vigilanza e Controllo evidenziate nei verbali dandone formalmente atto alla Commissione Multidisciplinare e al Sindaco del Comune di Castel del piano
- ✓ ha messo in atto la procedura per la mobilità per n. 1 posto di istruttore amm.vo – terminata;
- ✓ ha messo in atto la procedura per il reclutamento di una unità a T.I. e una a T.D. parziale per la qualifica di animatore socio educativo categoria C1 del CCNL FL con assunzione dal 01.11.2019;
- ✓ ha condotto una customer satisfaction: sui servizi generali della ASP;

✓ Rilevazione indicatori accreditamento.

ADEMPIMENTO: BARRARE CON UNA "X" SUL "SI" O SUL "NO" LE CASELLE A FIANCO	SI	NO	EVENTUALI NOTE
Sono stati addebitati procedimenti disciplinari al valutato?		X	
Sono state ricevute contestazioni formali al valutato da parte dell'utenza o dell'amministrazione?		X	
Sono stati addebitati procedimenti penali al valutato?		X	
Sono stati valutati i dipendenti assegnati alla struttura?	X		
Sono stati rispettati tutti gli obblighi di trasparenza e pubblicità?	X		Dobbiamo aggiornare l'albero. Manca Performance che è stato inserito momentaneamente in Contrattazione integrativa
Ha rispettato i vincoli del codice delle amministrazioni digitali, pec e l'aggiornamento degli indirizzi mail?			
Sono stati rispettati i vincoli di pubblicità per l'affidamento degli incarichi a qualsiasi titolo?	X		
È stato correttamente comunicato il monitoraggio sulle assunzioni flessibili?	X		Al nucleo valutazione
È stato correttamente svolto il monitoraggio per la individuazione delle situazioni di eccedenza o sovrannumero?			
Sono stati rispettati i vincoli di apertura e/o conclusione dei procedimenti disciplinari?	X		
Sono state attuate tutte le disposizioni previste nel piano anticorruzione?	X		
Sono stati correttamente attivati i sistemi di pagamento digitale previsti per legge?	X		
Sono stati rispettati gli obblighi di risposta, comunicazione e pubblicazione delle istanze di accesso civico?			Nessuna richiesta di accesso civico

ALTRI ELEMENTI UTILI (criticità manifestatesi, compiti aggiuntivi, strutture gestite ad interim, etc.)

La sottoscritta

- ha provveduto alla valutazione di tutto il personale sia di reparto sia afferente all'area infermieristica tenendo conto degli obiettivi generali indicati dal Cda a novembre 2019.

- ha incarico di DIRETTORE della RSA dal 20.11.2019 di cui si allega delibera di incarico

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, AI SENSI DELLE PREVISIONI DI CUI AL DPR N. 445/2000, CHE QUANTO CONTENUTO NEL PRESENTE DOCUMENTO CORRISPONDE AL VERO.

_____, li _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

_____, li _____

FIRMA DEL PRESIDENTE