

COMUNE DI VALLI DEL PASUBIO

ISTITUZIONE "A. PENASA"

N° 15 del Registro

Valli del Pasubio, 17/07/2017

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno duemiladiciassette, il giorno diciassette del mese di luglio, alle ore 17.30, nella sala delle adunanze dell'intestata Istituzione, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione medesima nelle persone di :

		Pr.	As.
BRANDELLERO Livio	Presidente	x	
PIANEGONDA Tiziano	Consigliere	x	
SPADARO Antonino	Consigliere	x	

Partecipa, con voto consultivo e nella veste di segretario il direttore Cavion dr.ssa Barbara.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a discutere e deliberare sull'oggetto sottoindicato.

OGGETTO

APPROVAZIONE DUP Documento Unico di Programmazione TRIENNIO 2018/2020

Segue una breve discussione, nel corso della quale il Direttore illustra la propria proposta di variazione del bilancio.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO l'articolo 170 del Tuel secondo cui:

"1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del Documento Unico di Programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo Documento Unico di Programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.

2. Il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.

3. Il Documento Unico di Programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio

di previsione.

4. Il Documento Unico di Programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5. Il Documento Unico di Programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento Unico di Programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento Unico di Programmazione";

VISTO il D.M. 28 ottobre 2015 con cui il Ministero dell'Interno ha sancito l'ulteriore differimento - dal 31 ottobre al 31 dicembre 2015 - del termine per la presentazione del Documento unico di programmazione (DUP).

VISTO il parere favorevole del revisore dei conti, rilasciato in data 17/07/2017 ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b), punto 1);

DELIBERA

1. di approvare sulla base delle considerazioni espresse in premessa, il Documento Unico di Programmazione 2018/2020 (DUP), redatto in base alle indicazioni normative;
2. di disporre che una copia del presente provvedimento sia trasmessa al servizio Ragioneria del Comune di Valli del Pasubio che provvederà ad allegarlo al documento da redigere per il Comune;
3. Di dare atto che si procederà alla pubblicazione della presente delibera nelle forme di legge, omettendo la pubblicazione dei documenti se pur materialmente allegati ma che saranno depositati con l'originale della delibera presso la direzione della Casa di Riposo;
4. Di dichiarare, previa distinta ed unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, del Regolamento di disciplina dell'Istituzione.

Allegato :

- 1) DUP 2018/2020
- 2) Parere revisione dei conti
- 3) Pareri del direttore

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRETTORE
CAVION dr.ssa Barbara



IL PRESIDENTE
BRANDELLERO Livio

COMUNE DI VALLI DEL PASUBIO

Istituzione Casa di Riposo "A. Penasa"

Via S. Rocco, 1 – 36030 VALLI DEL PASUBIO (VI)
P.I. 00398190249

Amministrazione Tel. 0445 630955 Fax 0445 592336 – Reparto 0445 630515

E-Mail: direzione@vallidelpasubio.191.it

PEC: cdrpenasa.comune.vallidelpasubio.vi@pecveneto.it

Questa relazione viene redatta in applicazione del D.Lgs. 23/06/11 nr. 118.

NATURA, RISORSE STRUMENTALI ED UMANE DELL'ISTITUZIONE
CASA DI RIPOSO "A. PENASA"

DUP 2018/2020



OGGETTO : D.Lgs. 23/06/11 nr. 118.
DUP 2018/2020

Il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi” ha introdotto il principio applicato della programmazione che disciplina processi, strumenti e contenuti della programmazione dei sistemi contabili delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi.

Per quanto riguarda gli strumenti della programmazione, la Relazione previsionale e programmatica prevista dall'art. 170 del TUEL (Testo unico degli Enti locali) è sostituita, quale allegato al bilancio di previsione, dal DUP: il Documento unico di programmazione "strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative".

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

La sezione strategica (SeS)

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio; individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

analisi delle condizioni esterne: gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;

analisi delle condizioni interne: evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti in corso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi.

La sezione operativa (SeO)

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti.

Parte prima: contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica.

Parte Seconda: contiene la programmazione in materia di personale e patrimonio. In questa parte sono collocati:

la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

La Casa di Riposo “A. Penasa” ha natura giuridica di diritto pubblico, trattandosi di una Istituzione ex artt. 22, comma 3, lett. d), e 23 della L. 142/90, vale a dire di un organismo strumentale del Comune di Valli del Pasubio, dotato di autonomia gestionale, ma privo di personalità giuridica.

La sua finalità istituzionale è di erogare il servizio di assistenza socio-sanitaria a persone anziane autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, nonché a coloro che, sebbene in età non pensionabile, versino in condizioni di incapacità a condurre vita autonoma. All'uopo è dotata di un immobile che si sviluppa su tre piani, più un piano interrato dove sono situati gli spogliatoi del personale ed un garage. A marzo 2014 sono terminati i lavori di ristrutturazione; ora i tre piani sono serviti da due ascensori ed il totale dei posti letto è stato portato da 60 a 67. La residenza si compone dei seguenti locali:

- n. 17 camere a 2 posti-letto con servizi	tot 34
- n. 1 camera a 2 posti-letto senza servizi	tot 2
- n. 6 camere a 3 posti-letto con servizi	tot 18
- n. 3 camere a 4 posti-letto con servizi	tot 12

- n. 1 camera a 1 posto-letto con servizio
- n. 4 soggiorni
- n. 1 cucina
- n. 1 dispensa
- n. 1 sala pausa per il personale
- n. 2 sale da pranzo
- n. 3 bagni attrezzati
- n. 2 locali docce (senza considerare quelle in camera)
- n. 1 ambulatorio medico-infermieristico
- n. 3 uffici di coordinamento del personale
- n. 3 cucinette di reparto
- n. 1 locale adibito alla cura della persona (parrucchiere e pedicure)
- n. 1 palestra attrezzata per fisioterapia
- n. 1 lavanderia
- n. 1 locale guardaroba e stireria
- n. 3 spogliatoi per gli operatori socio-assistenziali
- n. 1 garage
- n. 1 cella mortuaria
- n. 2 uffici amministrativi

tot 1

L'attuale aumentata capacità ricettiva di 67 posti letto è stata autorizzata con disposto della Giunta Regionale Veneto - Decreto di autorizzazione all'esercizio numero 33 del 16/07/2014 e Delibera della Regione Veneto di Accreditamento Istituzionale nr. 2303 del 09/12/2014.

L'attuale capacità ricettiva è così composta:

- n. 3 ospiti autosufficienti,
- n. 3 ospiti autosufficienti assistiti,
- n. 2 ospiti parzialmente autosufficienti,
- n. 35 ospiti non autosufficienti con autorizzazione e contributo regionale ;
- n. 3 ospiti con contributo proveniente da altra ULSS;
- n. 21 posti letto occupati da non autosufficienti a retta piena (senza contributo).

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo. La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2016.

QUALIFICA	DIPENDENTI IN RUOLO
B2	7
B3	1
B5	6
B6	1
C3	1
C5	3
D2	1
D4	1

Il personale è così composto:

- n. 1 Direttore (cat. D4)
- n. 1 Assistente Sociale (cat. D2 – PT 18/36)
- n. 1 Collaboratore Amministrativo (cat. B6 - PT 30/36)
- n. 2 Infermieri Professionali una a part time 24/36 cat C5 e una a tempo pieno cat. C5
- n. 1 Infermiera Professionale a part time 28/36 cat C5 con funzioni di coordinamento
- n. 1 Coordinatore dei servizi assistenziali e assicuratore qualità (cat. C3)
- n. 10 Operatori socio sanitari in ruolo con rapporto di lavoro a tempo pieno (dei quali 7 in cat. B2, 1 in B3 e 2 in B5)
- n. 3 Operatori socio sanitari in ruolo con rapporto di lavoro P.T. 24 ore (cat. B5)
- n. 1 Operatori socio sanitari in ruolo con rapporto di lavoro P.T. 25 ore (cat. B5)

Alle figure professionali suddette vanno aggiunte le seguenti presenze in :

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE:

- n. 1 Medico convenzionato con la U.L.S.S. N. 4 “Alto Vicentino”, ai sensi dell’art. 48 della Legge 833/1978 per 12 ore settimanali
- il fisioterapista
- lo psicologo
- servizio infermieristico

IN CONVENZIONE

- con la Cooperativa sociale Con Te :
 - Il servizio di assistenza sociale;
 - I servizi animativo/educativo;
 - servizio di pulizia nei soli giorni festivi;
- Con la Cooperativa Mano Amica :
 - il servizio di assistenza diretta agli ospiti nei nuclei del piano primo e terzo;
 - il servizio di pulizie;
 - i servizi generali –preparazione tavole, porzionatura pasti e disbrigo -;
 - i servizi di pulizia e rifacimento letti, cambio letti e i servizi di supporto;
 - il servizio di lavanderia interno;

ENTRATE

Le fonti d'entrata più significative sono rappresentate dalle risorse "Contributi e trasferimenti correnti da Amministrazioni locali", di cui alla categoria 2^ del titolo II e più specificatamente "Contributi e trasferimenti dall'ULSS per ospiti non autosufficienti", oltre alla risorsa "Rette di degenza" di cui alla categoria 2^ del titolo III.

Contributi e trasferimenti dal Comune di Valli del Pasubio per servizi di amministrazione generale; per questo esercizio finanziario non è necessario al pareggio di bilancio.

"Contributi e trasferimenti dall'ULSS per ospiti non autosufficienti" trattasi del rimborso spese sanitarie e di rilievo sanitario dalla Regione Veneto per ospiti non autosufficienti.

Non siamo conoscenza se vi sarà incremento del rimborso spese sanitarie per il 2016/2018, ma si ritiene poco probabile. La Regione Veneto provvede annualmente al rimborso delle spese afferenti le attività sanitarie e di rilievo sanitario, connesse con quelle socio-assistenziali, effettuate dagli istituti per anziani a favore dei propri ospiti non autosufficienti. Le quote giornaliere hanno avuto il seguente incremento:

per l'anno 2005	- € 42,57;	invariato il 2012	- € 49,00;
per l'anno 2006	- € 43,71;	invariato il 2013	- € 49,00;
per l'anno 2007	- € 45,73;	invariato il 2014	- € 49,00;
per l'anno 2008	- € 46,87;	invariato il 2015	- € 49,00;
per l'anno 2009	- € 47,81;	invariato il 2016	- € 49,00;
per l'anno 2010	- € 49,00;	invariato il 2017	- € 49,00.
invariato il 2011	- € 49,00;		

Le competenti Autorità Regionali, hanno provveduto al riconoscimento di un posto letto in più, a noi riconosciuto a far data dal 01/01/2006 per cui, attualmente i posti autorizzati con contributo sono 35. Dal 2009 abbiamo potuto contare su qualche impegnativa in più relativa ad ospiti provenienti da altra ULSS (Vicenza); nell'anno in corso disponiamo di 3 impegnative fuori ULSS per un totale di 38. Attualmente 21 posti letto sono dedicati ad ospiti non autosufficienti con contratto privatistico e pagheranno una retta superiore di € 13,46 giornalieri alla retta a carico degli ospiti con impegnativa regionale.

Il blocco del valore delle quote di rimborso delle spese sanitarie garantite dalla Regione Veneto dal 2010 e parallelamente il mancato riconoscimento del rimborso spese sanitarie agli ospiti senza impegnativa, potrebbe gravare sul bilancio 2018 e seguenti causando di fatto maggiori difficoltà ad occupare i posti per non autosufficienti senza impegnativa.

Rette di degenza

La retta di degenza, a carico dei ricoverati e/o dei loro familiari, si configura quale "tariffa" del servizio di accoglienza e assistenza garantito da questa Istituzione (un servizio c.d. a domanda individuale, espressamente contemplato dal D.M. 31.12.1983).

Per il 2018 si prevede alla data attuale un aumento delle rette di circa il 2%.

La previsione d'entrata relativa all'esercizio finanziario 2018-19-20 sarà formulata sul presupposto di una retta mensile:

- di € 1.109,00 per n. 3 ospiti autosufficienti;
- di € 1.171,00 per n. 3 ospiti autosufficienti assistiti;
- di € 1.285,00 per n. 2 ospiti parzialmente autosufficienti;

- di € 1.470,00 per i non autosufficienti con diritto al contributo Regionale con profilo SVAMA 2/3/4/6 per n. 3 ospiti;
- di € 1.487,00 per i non autosufficienti con diritto al contributo Regionale con profilo SVAMA 5/7/8/9 e superiori per n. 35 ospiti;
- di € 1.887,00 per 21 non autosufficienti senza contributo

Qualora il costo della vita ed i rincari dei principali fornitori della casa di riposo si mantengano sui valori di questi ultimi due anni, il seguente potrà essere il probabile andamento della retta giornaliera sul triennio 2018/2020 con il 2018 con un aumento del 2% e con un aumento nell'ordine dell'1% annuo nel biennio successivo:

	tipologia di ospite	retta giornaliera 2018	retta giornaliera 2019	retta giornaliera 2020
SOGGIORNI DEFINITIVI e TEMPORANEI	non autosufficiente	€ 48,32	€ 48,80	€ 49,00
		€ 48,89	€ 49,38	€ 50,00
	auto parziale	€ 42,26	€ 42,68	€ 43,00
	auto assistito	€ 38,49	€ 38,87	€ 39,00
	autosufficiente	€ 36,45	€ 36,81	€ 37,00
	non auto privato	€ 62,05	€ 62,67	€ 63,00

La previsione delle rette in entrata viene effettuata considerando l'occupazione totale di 67 posti letto e prestando particolare attenzione, oltre alle condizioni economiche delle famiglie degli anziani ospitati, ai parametri che seguono:

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Definizione delle rette in base ai diversi standard richiesti dalla normativa Regionale ed effettivamente erogati	Definizione delle rette in base ai diversi standard richiesti dalla normativa Regionale ed effettivamente erogati	Definizione delle rette in base ai diversi standard richiesti dalla normativa Regionale ed effettivamente erogati
Adeguamento delle rette agli standard in modo progressivo	Adeguamento delle rette agli standard in modo progressivo	Adeguamento delle rette agli standard in modo progressivo
Attenzione al mantenimento degli equilibri di bilancio	Attenzione al mantenimento degli equilibri di bilancio	Attenzione al mantenimento degli equilibri di bilancio
Monitoraggio attento delle spese	Monitoraggio attento delle spese	Monitoraggio attento delle spese
Verifica della congruenza delle rette di ospitalità dell'Istituzione A. Penasa con le rette di strutture simili del territorio	Verifica della congruenza delle rette di ospitalità dell'Istituzione A. Penasa con le rette di strutture simili del territorio	Verifica della congruenza delle rette di ospitalità dell'Istituzione A. Penasa con le rette di strutture simili del territorio

Nonostante il trend denunciato da altre case di riposo, che non riescono ad occupare i posti letto disponibili, e l'ampliamento della nostra offerta che tocca ormai i 32 posti letto senza contributo, possiamo ancora contare su una costante domanda grazie alle rette ancora contenute.

Casa di Riposo "A. Penasa"	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017 al 30 giugno	Anno 2018	Anno 2019
Posti letto	60	60	60	60	67	67	67	67	67	67
Nuovi ingressi	8	24	21	19	38	40	23	14		
Ospiti dimessi	2	3	5	3	12	9	6	3		
Ospiti deceduti	6	21	17	16	18	32	16	11		
Giornate presenza	21.886	21.665	21.728	21.622	23.074	23.894	24.121	11.962		
Giornate di assenza per ricovero	43	103	168	209	186	260	212	72		
Giornate di assenza per altri motivi	2	2	1	0	10	0	0	4		
Giornate mancata copertura posto letto	-31	130	63	69	345	297	189	89		
Giornate totali di copertura del posto letto	21.931	21.770	21.897	21.831	23.270	24.158	24	12.038		
giornate di calendario	21.900	21.900	21.960	21.900	23.615	24.455	24.522	24.455	24.455	24.455
percentuale di occupazione dei posti letto	100,00	99,41	99,71	99,68	98,54	98,79	99,22	99,26		

Interessi di mora su rette di degenza

La Giunta del Comune di Valli del Pasubio, con Deliberazione n. 65 del 6.02.1996, ha disposto - in conformità agli artt. 1218, 1219, commi 2 e 3, e 1224 del C.C. - che gli ospiti della Casa di Riposo (o i loro familiari), qualora non provvedano al pagamento della retta entro il giorno 10 del mese di riferimento, siano tenuti alla corresponsione degli interessi di mora.

Servizio lavanderia per ospiti

Il lavaggio della biancheria piana (asciugamani, tovaglie e lenzuola) è effettuato dalla Cooperativa Mano Amica ed è un costo compreso nella retta mensile.

Il lavaggio e la stiratura degli indumenti personali è un servizio reso agli ospiti, positivamente gestito da personale della cooperativa Mano Amica e con l'aiuto di molte volontarie dedite alla stiratura, al costo di € 35,00 mensili.

ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

In data 11/12/2012 con decreto nr 439 la Regione Veneto - Direzione dei servizi sociali – aveva autorizzato all’esercizio per la durata di 5 anni l’ Istituzione A. Penasa disponendo all’azienda Ulss 4 “Alto Vicentino” opportune verifiche circa le prescrizioni individuate a suo tempo nel rapporto di verifica (installazione del secondo ascensore, ampliamento degli spazi tecnici per cucine di piano, ambulatori, aree dedicate alla cura e igiene della persona) che in caso di mancato adeguamento sarebbe causa di revoca del provvedimento autorizzativo.

Successivamente, in data 19/02/2013, si è provveduto ad inviare alla Regione Veneto la richiesta di Accredimento Istituzionale in ottemperanza a quanto previsto dalla L. R. 22/2002.

Il 14/03/2014 è pervenuto il rilascio dell’accredimento istituzionale con delibera di Giunta Regionale n. 156 del 20/02/2014.

In data 16 luglio 2014 con decreto di Giunta Regionale 33, in seguito alla nostra richiesta di autorizzazione all’esercizio per 67 posti letto, è stato revocato il precedente decreto 439/2012 e approvata la nuova autorizzazione alla quale è seguita la **delibera Giunta Regionale nr. 2303 del 09/12/2014 di accreditamento.**

In data 10/04/2017 è stata inviata la nuova domanda di accreditamento e abbiamo già calendarizzato la visita di verifica dell’ULSS per il 28/07/2017.

SPESE

Obiettivo generale da perseguire è l’erogazione di servizi agli anziani, attraverso le necessarie risorse umane e strumentali, nel rispetto degli standard organizzativi prescritti dalla normativa nazionale e regionale, propri di una struttura residenziale, in primis delle prestazioni socio-assistenziali e sanitarie, tenendo conto dei principi giuridico-amministrativi di efficacia, efficienza ed economicità. Pertanto, sono stati dotati della sufficiente disponibilità gli interventi di spesa all’uopo necessari.

Lo stanziamento previsto ai capitoli di spesa relativi alle manutenzioni è stimato in condizione di normale ed ordinaria necessità, è evidente quindi che potrebbero risultare inadeguati a seguito di eventi non prevedibili. Non essendovi ulteriori disponibilità, non sono stati previsti stanziamenti sugli interventi in parte capitale; in genere vengono ripristinati dopo il consuntivo, in ragione dell’avanzo di gestione.

Personale

Nella valutazione dei costi del personale per il 2018 è previsto un aumento del costo del personale:

- per aumento dei tabellari per supposta approvazione del nuovo contratto di lavoro EELL;
- in funzione della divisione del lavoro per nuclei è in previsione l’assunzione di due O.s.s. in sostituzione delle due dimissioni avvenute rispettivamente nel 2015 e 2016.

Con il bilancio di previsione 2018 l’Istituzione si potrebbe trovare ad affrontare maggiori costi per il personale dovuto alle sostituzioni per maternità e malattie lunghe. Tali maggiori costi non si riscontrano sul capitolo “costi del personale” ma su “costi per servizi generali” in quanto, la copertura di alcuni servizi effettuati da operatori socio-sanitari potrà essere garantita, solamente per quanto riguarda i servizi generali, dalla cooperativa.

Triennio 2018-2020

Per il 2018 il volume di ore di assistenza dovrebbe aumentare in considerazione del fatto che prima della fine dell’anno 2017 verranno attivati i nuclei pur non avendo in programma variazioni del numero di posti letto né mutamento dei livelli assistenziali. Con l’attivazione dei nuclei, le ore di assistenza garantite dal personale O.S.S. potrebbero subire un aumento nell’ordine del 8% pari a

circa due unità a tempo pieno. Il nucleo al secondo piano dove alloggiavano gli ospiti con maggior bisogno assistenziale sarà gestito solo da personale dell'Istituzione.

Sarà indubbiamente necessario mantenere monitorato il capitolo 2031.03.0030 "servizio di assistenza agli ospiti" – capitolo che comprende le spese per i servizi gestiti da cooperative - in quanto i nuclei al piano primo e terzo verranno interamente gestiti dalla cooperativa e sarà necessario evitare, almeno su questo fronte, un aumento delle spese in quanto i nuclei del piano primo e terzo sono a minor bisogno assistenziale.

Il servizio di pulizie rientra nei costi relativi ai servizi generali e di assistenza affidati alla cooperativa Mano Amica di Schio.

Il capitolo 2031.03.0030 "servizio di assistenza agli ospiti" comprende anche i servizi di fisioterapia, servizio infermieristico notturno e servizi generali - mentre i costi per l'assistente sociale, educatore e psicologo sono interamente previsti sul capitolo 2031.03.0031".

Il ricorso ai servizi forniti dalle cooperative sono attualmente finanziati nei seguenti modi:

- a) da rimborso Regionale per i servizi di assistenza e da risorse di bilancio;
- b) da rimborso dell'ULSS per il servizio di fisioterapia e da risorse di bilancio;
- c) da rimborso Regionale per i servizi di educatore professionale, assistente sociale e psicologo e da risorse di bilancio;
- d) da risorse di bilancio per il servizio infermieristico notturno;
- e) da risorse di bilancio per i servizi generali.

L'aumento di ospiti non autosufficienti senza impegnativa ha di fatto aumentato le spese sanitarie non rimborsabili; in altre parole fino al 2009 il rimborso della Regione copriva interamente le voci a) b) c) e non gravava direttamente sul bilancio.

La differenza della retta giornaliera richiesta agli ospiti senza impegnativa di € 13,33 copre solo in minima parte la reale spesa sanitaria sostenuta dall'Istituzione.

L'amministrazione si impegna a monitorare la spesa con report semestrali che consentano di cogliere per tempo eventuali variazioni importanti che potrebbero necessitare correzioni della previsione.

L'amministrazione ogni anno approva i risultati attesi che pone gli obiettivi da raggiungere in ogni settore, per il triennio 2018-2020 si parte dalla seguente base:

RISULTATI ATTESI		rev. 07 del 23.12.16			2017		
n°	Processo	sotto processo	Responsabile	standard	risultato atteso o percentuale di miglioramento preventivata	standard Carta dei Servizi e/o PQ del Sistema Qualità	modifiche rispetto al 2016
1	Direzionale	Carta dei Servizi	DIR		entro il 28 febbraio di ogni anno	PQ.DIR.02	
2	Direzionale	Riesame della Direzione	DIR		rispetto di almeno l'80% degli standard	tutti standard	
3	Direzionale	Prospetto risultati attesi	DIR		entro il 28 febbraio di ogni anno	PQ.DIR.01	

4	Direzionale	Riesame della Direzione	DIR		almeno l'80% dei risultati attesi	tutti i sottoprocessi	
5	Direzionale	Formazione Risorse Umane	DIR		almeno il 90 %	PQ.DIR.04	aggiunto il 10%
6	Progettazione personalizzata	progettazione iniziale	RgC-AS	X	entro 45 giorni dall'ingresso, nel 80% dei casi	PQ.PERS.PAI.02	
7	Ammissione e Inserimento	conoscenza nuovo cliente	RgC-AS	X	almeno 24 ore prima dell'ingresso nel 90% dei casi, esclusi quelli urgenti	PQ.AMIN.01	
8	ammissione inserimento	storia personale	ED-AN	X	entro 45 giorni dall'ingresso nel 95% dei casi	standard	NUOVO
9	Progettazione personalizzata	progettazione periodica	RgC-AS	X	entro 12 mesi, o entro stesso mese dell'anno precedente, dalla valutazione SVM interna, nel 90% dei casi	PQ.PERS. PAI.02	
10	Progettazione personalizzata	relazione con i familiari	RgC-AS	X	entro 30 giorni dalla stesura, in UOI, nel 90% dei casi	standard	
11	Progettazione personalizzata	controllo stato di salute	RASAR	X	almeno 1 visita annuale programmata ed eseguita prima della UOI di verifica, nel 95% dei casi	PQ.PERS. PAI.02	
12	Sanitario-Riabilitativo	Gestione emergenza	RASAR		entro 3 ore, nel 90% dei casi		
13	Sanitario-Riabilitativo	controllo parametri vitali	RASAR	X	almeno una volta al mese per ogni cliente, nel 95% dei casi	PQ.SASS.02	
14	Sanitario-Riabilitativo	prevenzione lesioni decubiti	RASAR	X	nessuna lesione imputabile all'Ente, PARI O SUPERIORE AL SECONDO STADIO, nel 90% dei casi	standard	Aggiunto : PARI O SUPERIOR E AL SECONDO STADIO
15	Sanitario-Riabilitativo	somministrazione farmaci	IP	X	almeno nel 92% dei casi	standard	
16	Sanitario-Riabilitativo	Cateterizzazioni vescicali	IP	X	30 giorni, nel 90% dei casi	standard	
17	Sanitario-Riabilitativo	riabilitazione	FKT	X	entro 5 giorni, nel 95% dei casi	standard	

18	Sanitario-Riabilitativo	Fisioterapia	FKT	X	entro 1 giorno lavorativo, nel 95% dei casi	standard	
19	Assistenziale	igiene e colazione	RETA	X	entro le ore 9, nel 95% dei casi	standard	PRIMA : entro le ore 9 e 30, nel 95% dei casi
20	Assistenziale	ausili per incontinenza	RETA	X	controlli con esito positivo, in almeno il 95% dei casi	standard	
21	Assistenziale	mantenimento capacità di vita quotidiana	RETA	X	almeno il 60% del totale degli obiettivi PAI definiti in UOI	standard	prima ED-AN
22	Assistenziale	bagno assistito	RETA	X	entro 9 giorni, nel 80% dei casi	standard	prima : entro 10 giorni, nel 90% dei casi
23	Assistenziale	biancheria piana	RETA	X	entro 9 giorni, nel 80% dei casi	standard	prima: entro 10 giorni, nel 90% dei casi
24	Socio-animativo	mantenimento capacità relazionali	ED-AN	X	almeno 3 attività alla settimana, nel 90% dei casi	standard	
25	Socio-animativo	animazione	ED-AN	X	entro il mese pertinente, al 100%	standard	
26	Tecnico Manutentivo	Manutenzione ordinaria	RETA	X	entro 9 giorni, nel 90% dei casi	standard	prima : entro 10 giorni, nel 90% dei casi
27	Tecnico Manutentivo	pulizie ambientali	RETA	X	almeno 1 al giorno, nel 98% dei casi	standard	
28	Tecnico Manutentivo	Riduzione costi manutenzione ordinaria	RETA	X	valutazione dei costi sostenuti	standard	nuovo
29	Monitoraggio	gestione del prodotto non conforme	RAQ		entro 15 giorni, nel 90% dei casi	PQ.MON.03	
30	Monitoraggio	Gestione dei reclami	RAQ		entro 30 giorni, nel 100% dei casi	PQ.MON.04	
31	Monitoraggio	Soddisfazione dipendenti Casa di Riposo	RAQ		media di almeno il 70% sul totale dei questionari compilati integralmente	PQ.DIR.04	

32	Monitoraggio	partecipazione ospiti e familiari	RAQ		media di almeno il 70% sul totale dei questionari compilati integralmente	PQ.DIR.02	
33	Monitoraggio	verifiche interne	RAQ		1 ogni 6 mesi, per almeno il 60% dei sottoprocessi individuati	PQ.MON.02	
				22	N standard		
	legenda:	ruoli organizzativi			sottoprocessi con verifica		
	DIR	Segretario-Direttore					P
	RAEF	responsabile area Economico Finanziaria			amministrazione del Personale, Segreteria, Protocollo, Delibere		(P)
	RASAR	responsabile area Sanitario-Riabilitativa					N
	RASS	responsabile area Assistenziale-Alberghiera					N R
	RgC	responsabile gestione clienti					
	RAQ	responsabile assicurazione qualità			Gestione del Sistema Qualità per l'Accreditamento e la Certificazione		tot
	AQ	assicuratore qualità			Supporto alla gestione del Sistema Qualità per l'Accreditamento e la Certificazione		% P
	MED medico	FKT Fisioterapista			ED-AN Educatore-Animatore		

Assunzione di Personale a tempo determinato

Negli ultimi anni, a seguito della normativa restrittiva in tema di assunzioni a tempo determinato e all'impossibilità di assumere a tempo indeterminato, si è verificato di fatto un trasferimento di alcuni servizi alle cooperative. In questo momento, con la costituzione dei nuclei, sarà necessario organizzare il reparto in modo da evitare sostituzioni di personale estraneo a quello dell'Istituzione, eccetto in caso di malattie lunghe o maternità. In tal caso si valuterà la possibilità normativa di sostituire il dipendente assente e come.

Formazione

L'Istituzione Casa di Riposo A. Penasa, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente in tema di organizzazione e programmazione dell'attività formativa per il personale dipendente degli Enti Locali, propone un Piano di Formazione, che definisca le linee di indirizzo e di governo della formazione, e che individui gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire.

Il fabbisogno formativo è stato stimato facendo riferimento a quanto suggerito dalla normativa in tema di:

- Adempimenti formativi connessi all'applicazione del D.Lgs. 81/2008, in tema di sicurezza, con particolare riguardo all'Accordo Stato-Regioni del 21.12.11;
- Perseguimento degli obiettivi formativi necessari al miglioramento della qualità della prestazione erogata a favore degli ospiti;
- Perseguimento degli obiettivi che, nell'ambito del processo di acquisizione e di mantenimento dell'Autorizzazione all'Esercizio e dell'Accreditamento Istituzionale, di cui alla L.R. 22/2002, la Formazione del personale riveste;
- Rischio clinico, sicurezza del paziente/utente e gestione dell'errore, e in particolar modo a quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1831 del 01/07/2008.

Triennio 2018-2020: nel triennio saranno verificati i risultati conseguiti nell'anno 2016, si effettuerà poi l'analisi dei bisogni ancora presenti o nel frattempo insorti e si definirà il nuovo piano della formazione secondo lo schema seguente:

- a) analisi dei fabbisogni formativi;
- b) programmazione delle attività formative;
- c) realizzazione delle attività per la formazione continua gestita all'interno;
- d) incrementare il sistema di formazione continua in collaborazione con altri enti del territorio;
- e) valutazione dei risultati complessivi per la formazione.

ALTRE ATTIVITA' RELATIVE ALLA STRUTTURA

Appalti: Il servizio di fornitura pasti è attualmente affidato alla “Serenissima Ristorazione Spa” per il triennio 01/07/2016 – 30/06/2019 con preparazione dei pasti direttamente presso la cucina della nostra struttura. Dato il positivo andamento della gestione, il servizio è stato prorogato come previsto in sede di gara di appalto, aggiudicata nel 2013.

Triennio 2018-2020:

Nel triennio alcuni importanti appalti sono in scadenza e dovranno essere ricontrattati:

appalti	scadenze
Servizi di assistenza	04/05/2018
Servizio produzione pasti	30/06/2019
Servizio di nolo e lavaggio biancheria	31/03/2021

La manutenzione ordinaria

Gli interventi necessari alla struttura sono quotidiani e vanno dalla piccola manutenzione elettrica (sostituzione lampade, neon e starter – controllo luci notte e campanelli di chiamata ospiti) ed idraulica (disincrostazione, sostituzione rubinetteria e perdite da tubature), alla manutenzione degli ausili per disabili (carrozine – deambulatori), dei letti a tre snodi e degli armadi ad uso degli ospiti.

A tutto questo si deve aggiungere il controllo delle serrature e chiusura porte e degli interruttori; le verifiche mensili degli aspiratori nei bagni e tutte le verifiche obbligatorie dal D.Lgs. 81/08 dell'impianto antincendio, avviamento settimanale del gruppo elettrogeno e controllo degli elettromedicali, valvole ed impianto luci di emergenza delle quali si occupa in parte personalmente in parte incaricando le ditte specializzate, il coordinatore dei servizi e assicuratore qualità dell'Ente. Attualmente due manutentori sono presenti per circa 26 ore settimanali per eseguire l'ordinaria manutenzione e proseguire con i piccoli lavori di sistemazione della struttura.

Manutenzione straordinaria

Negli stanziamenti in conto capitale il Consiglio di Amministrazione ritiene importante inserire annualmente delle somme da destinare alle manutenzioni straordinarie e ad investimenti che consentano di garantire il mantenimento dell'efficienza e del valore economico di impianti ed attrezzature o di intervenire in caso di imprevisti.

Triennio 2018-2020:

l'Amministrazione ritiene che il mantenimento di stanziamenti in conto capitale sia importante al fine di mantenere e consolidare il valore della struttura e degli impianti; per il triennio l'impegno

sarà quindi aumentare gradatamente le cifre da stanziare in conto capitale dando importanza, a rotazione, alle manutenzioni straordinarie, che al rinnovamento impianti e acquisto di arredi o elettromedicali.

Obiettivi finanziari per missione e programma

Vengono ora riportati gli stanziamenti previsti per il triennio per ciascuna missione e programma. Ogni riga riporta il cronoprogramma dell'impegno economico previsto per la realizzazione di ciascuna missione distinguendo, per ciascun anno, quanto effettivamente sarà speso nell'anno e quanto sarà destinato agli anni successivi (Fondo Pluriennale Vincolato).

Parte corrente per missione e programma

Missione	Programma	Previsioni definitive esercizio 2017	2018		2019		2020	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	500,00	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
1	3	138.015,83	132.015,83	0,00	132.015,83	0,00	132.015,83	0,00
1	11	30.000,00	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00
12	3	2.500.167,85	1.798.820,15	0,00	1.798.820,15	0,00	1.798.820,15	0,00
20	1	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	1	484.000,00	484.000,00	0,00	484.000,00	0,00	484.000,00	0,00
TOTALE		2.426.820,78	2.448.335,98	0,00	2.448.335,98	0,00	2.448.335,98	0,00

Parte corrente per missione

Missione	Descrizione	Previsioni definitive eser.precedente	2018		2019		2020	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato

1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	166.519,90	156.515,83	0,00	156.515,83	0,00	156.515,83	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.251.300,88	1.798.820,15	0,00	1.798.820,15	0,00	1.798.820,15	0,00
20	Fondi e accantonamenti	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	484.000,00	484.000,00	0,00	484.000,00	0,00	484.000,00	0,00
TOTALE		2.426.820,78	2.448.335,98	0,00	2.448.335,98	0,00	2.448.335,98	0,00

Parte corrente per missione

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 1

Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

programma 11

Altri servizi generali

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 3

Interventi per gli anziani

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

Fondo di riserva

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

programma 3

Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Parte capitale per missione e programma

Missione	P r o g r a m m a	Previsioni definitive eser.precedente	2018		2019		2020	
			Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato	Previsioni	Di cui Fondo pluriennale vincolato
1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	3	156.673,97	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00
20	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

99 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOT ALE	161.980,68	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economicofinanziaria;

art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dagli amministratori dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati.

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale	Variazione 2017 proposta	Variazione 2018 proposta	Variazione 2019 proposta	Variazione 2020 proposta
B1	0	0	0	1	1	1	0
B2	7	0	7	0	0	0	0
B3	1	0	1	0	0	0	0
B4	0	0	0	0	0	0	0
B5	6	0	0	0	0	0	0

B6	1	0	1	0	0	0	0
B7	0	0	0	0	0	0	0
C1	0	0	0	0	0	0	1
C2	0	0	0	0	0	0	0
C3	1	0	1	0	0	0	0
C4	3	0	3	0	0	0	0
C5	0	0	0	0	0	0	0
D1	0	0	0	0	0	0	0
D2	1	0	1	0	0	0	0
D3	0	0	0	0	0	0	0
D4	1	0	1	0	0	0	0
D5	0	0	0	0	0	0	0
D6	0	0	0	0	0	0	0

COMUNE DI VALLI DEL PASUBIO (VI)

Istituzione "A. Penasa"

L'organo di revisione

MILAN DAVIDE

Verbale n.9 del 17/07/2017

OGGETTO: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2018-2020

Vista la proposta di deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 15 del 17/07/2017, relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per l'Istituzione "A. Penasa" del Comune di VALLI DEL PASUBIO (VI) per gli anni 2018-2020;

Visto l'articolo 170 del TUEL secondo cui:

- 1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalita' previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione e' adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.*
- 2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.*
- 3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.*
- 4. Il documento unico di programmazione e' predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*
- 5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.*

VISTO il punto 8 dell'Allegato 4/1 (Principio Applicato della Programmazione) che definisce il contenuto del DUP;

VISTO l'art. 239, comma 1, lett. b) - n. 1), del t.u.e.l., che attribuisce all'organo di revisione la competenza di esprimere parere in materia di strumenti di programmazione economico-finanziaria;;

Vista la la proposta di deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 15 del 17/07/2017 con la quale il DUP viene aggiornato, esprime

PARERE FAVOREVOLE

sul Documento Unico di programmazione 2018-2020 per l'Istituzione "A. Penasa" del Comune di Valli del Pasubio.

Valli del Pasubio, 17/07/2017

L'organo di revisione

Milan dr. Davide

(firma digitale)
Firmato da
Davide Milan
Motivo:

Data: 17/07/2017 11:12:17

COMUNE DI VALLI DEL PASUBIO

ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO "A. PENASA"

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la proposta di **deliberazione C.d.A. n. 15 del 17/07/2017**, esprimo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, essendo conforme alle norme e alle regole tecniche che sovrintendono la specifica materia.

Valli del Pasubio, 17/07/2017



IL DIRETTORE
CAVION dr.ssa Barbara

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Certifico, io sottoscritto Direttore Cavion dr.ssa Barbara, che la **deliberazione C.d.A. n. 15 del 17/07/2017** è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, del "Regolamento per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento della istituzione per i servizi della casa di riposo comunale A. Penasa" (approvato con delibera C.C. n° 95 del 16 dicembre 1996).

Valli del Pasubio, 17/07/2017



IL DIRETTORE
CAVION dr.ssa Barbara

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto Direttore Cavion dr.ssa Barbara, che copia della **deliberazione C.d.A. n. 15 del 17/07/2017** viene pubblicata all'Albo dell'Istituzione dal **20/07/2017** e per la durata di 15 giorni, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del "Regolamento per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento della istituzione per i servizi della casa di riposo comunale A. Penasa" (approvato con delibera C.C. n° 95 del 16 dicembre 1996). Altra copia sarà trasmessa al Comune di Valli del Pasubio per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Valli del Pasubio, 20/07/2017

IL DIRETTORE
CAVION dr.ssa Barbara

