



Istituto Romano di San Michele
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza


Legge 17.7.1890 n. 6972 - R.D. 7.6.1928 n. 1353
00147 ROMA - Piazzale Antonio Tosti n. 4
TEL. 06/51858205 FAX 06/5120986

DETERMINA DEL SEGRETARIO GENERALE N. 138 del 27 Febbraio 2020

OGGETTO: Formalizzazione schede obiettivi anno 2019.

Ufficio proponente: Segreteria Generale

Estensore dell'atto
Sig.ra Silvana Cianfarani

firma  **addì** 27/02/2020

Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell'istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento: Sig.ra Silvana Cianfarani

firma  **addì** 27/02/2020

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio con la firma del presente atto attesta che i costi di cui al presente atto sono da imputare sui seguenti capitoli e articoli di bilancio

☒ **non comporta impegno di spesa**

☐ **da imputare al cap. art. del bilancio di esercizio finanziario**

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio: Dott.ssa Roberta Valli

firma  **addì** 27/02/2020



Il Segretario Generale

Vista la deliberazione di Giunta Regionale n. 796 dell'11 dicembre 2018, con cui è stato disposto un nuovo commissariamento dell'IPAB Istituto Romano di San Michele;

Visto il decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00003 del 9 gennaio 2019 - pubblicato sul BURL n.4 del 10 gennaio 2019 - con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele il Dott. Vincenzo Gagliani Caputo per un periodo di 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURL, *"nelle more delle procedure di approvazione del nuovo statuto, al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento delle funzioni di competenza nonché l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente"*;

Preso atto dell'effettivo insediamento del Dott. Vincenzo Gagliani Caputo in data 14 gennaio 2019 nelle funzioni di Commissario Straordinario;

Preso atto del Decreto del Commissario Straordinario n.57 del 14 marzo 2018 con il quale è stato affidato l'incarico triennale di Segretario Generale al Dott. Claudio Panella;

Preso atto del verbale del Nucleo di Valutazione - prot. n. 1303/2020 - costituito in forma monocratica dal Dr. Massimo Cervoni della riunione tenutasi il giorno 17 Gennaio 2020 alle ore 11.00 presso la sede dell'Istituto convocata dal Segretario Generale con nota prot. n. 202 del 10 gennaio 2020 affinché venissero illustrati gli obiettivi 2019, già inoltrati al protocollo dal Segretario Generale stesso con e-mail del 20/12/2019 - prot. n. 8545;

Preso atto, altresì, che nel corso della riunione, alla presenza di tutti i dirigenti e titolari di posizioni organizzative nell'anno 2019, sono state ripercorse a grandi linee le vicende organizzative e le sfide che l'Ente ha dovuto affrontare nel corso dell'anno allo scopo di rendere più comprensibili i tempi del ciclo della performance anno 2019 e il suo inevitabile e frequente adeguamento, in corso d'anno, alle nuove prospettive e ai nuovi orizzonti derivanti anche dalla imminente mutazione della natura giuridica:

- *"L'anno 2019 è iniziato con l'insediamento di un nuovo Commissario Straordinario (14 gennaio) e proseguito con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio della legge n. 2, 22 febbraio 2019 (BURL n. 17 del 26/02/2019) "Disposizioni generali e trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza".*
- *Il 4 marzo, con Decreto del Commissario è stato approvato il bilancio di previsione 2019, inviato in medesima data all'Ente Regione, e vigente dal 5 aprile 2019.*
- *Nel frattempo, nel mese di marzo è stata risolta in tempi brevissimi, con l'apporto fondamentale dell'Ufficio Patrimonio, in particolare, dell'Ufficio Tecnico e dell'Area Assistenza, un imprevedibile anomalia, provocata dall'azienda a quel tempo titolare, del servizio di ristorazione (mensa) degli ospiti della RSA e della Cdr. Immediatamente si è proceduto alla risoluzione del contratto della società in questione e, attraverso le procedure previste dalla legislazione vigente, si è attivato un nuovo servizio con standard e qualità nettamente superiori al precedente.*
- *Dal mese di aprile è stato redatto il nuovo Statuto dell'IPAB S. Michele, importante atto insito nella nomina del nuovo Commissario. Lo Statuto, inviato all'Ente Regione per la definitiva approvazione con atto della Giunta, è vigente dalla pubblicazione in BURL, n. 61, del 30 luglio 2019. Dall'importante testo statutario sono visibili, in molti degli articoli, i prodromi della trasformazione in*



ASP e la volontà dell'Istituto di essere proattivo nei riguardi del Regolamento, emanato nel mese di agosto dalla Regione Lazio, in merito alle procedure di passaggio da IPAB ad ASP.

- Il nuovo Statuto, quindi, attivo dal mese di agosto, contiene molti "nuovi" riferimenti dell'organizzazione interna dell'Istituto, agli organi, alle modalità di gestione.
- In concomitanza con la pubblicazione del nuovo Statuto e, precisamente, all'inizio del mese di Agosto è stato pubblicato il Regolamento regionale 9 Agosto 2019 n. 17 - BUR del 13 Agosto 2019, n. 65 - "Disciplina dei procedimenti di trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) in Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro nonché dei procedimenti di fusione e di estinzione delle IPAB.
- Quanto sopra esposto, tenuto conto altresì dell'intervenuta approvazione del nuovo sistema di valutazione con determina n. 339 del 18 luglio 2019 (e, pertanto, ad annualità già abbondantemente trascorsa), conforta la correttezza procedurale nell'assegnazione obiettivi 2019 così come concretamente modulata nel corso dell'anno in questione: in tale fase di transizione, sia a livello giuridico che regolamentare, non poteva, infatti, adeguarsi a tempistiche e procedure ordinarie.";

Preso atto della convergenza di opinioni del Nucleo di Valutazione in merito alle inevitabili ripercussioni sul sistema di valutazione per l'anno 2019 del concreto succedersi delle vicende politiche e organizzative dell'Ente, con riferimento, peraltro, ad un sistema approvato ad annualità abbondantemente avanzata;

Viste le schede riepilogative del piano degli obiettivi, delle attività e della performance anno 2019 (triennio 2019-2021) che sono state consegnate nel corso della succitata riunione del 17 gennaio u.s. che allegate al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;

Visto il vigente Statuto dell'Ente e in particolare l'art. 13 che dispone in merito alle funzioni del Segretario Generale;

per quanto sopra, parte integrante e sostanziale del presente atto

DETERMINA

1. Di formalizzare con il presente atto l'approvazione delle schede riepilogative del piano degli obiettivi, delle attività e della performance anno 2019 (triennio 2019-2021) che sono state consegnate agli interessati nel corso della riunione appositamente convocata per il giorno 17 gennaio u.s., e che, allegate al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;
2. di avviare le procedure di valutazione per l'anno 2019 delle posizioni dirigenziali, delle posizioni organizzative e del personale dei comparti Sanità e Funzioni Locali.



Istituto Romano di
San Michele

Il Segretario Generale
(Dott. Claudio Panella)



Istituto Romano di San Michele

PUBBLICAZIONE

Determina n. 138 del 27.02.2020

Si attesta che la Determina n. 138 del 27.02.2020
ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L. 18.06.2009 n. 69 e ss.mm.ii. è stata pubblicata
sul sito istituzionale dell'Istituto Romano di San Michele in data 27.02.2020

Il Segretario Generale
(Dot. Claudio Panella)

STRUTTURA: SEGRETERIA GENERALE DR. CLAUDIO PAMELIA

| | |
|-----------------------------|--|
| Linea Strategica | |
| Obiettivo Strategico | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Obiettivo Operativo | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati |

| N° | Descrizione Obiettivi Gestionali | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|----|--|--------|--|---|----------------------|------------------|
| 1 | Attività propedeutiche alla trasformazione dell'Istituto in A.S.P. | 20 | Redazione del documento illustrativo delle attività della costituenda ASF | Coordinamento delle attività necessarie alla trasformazione in ASF | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 2 | Conferimento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Ammin. Trasparenza | 20 | N. controlli su Sezione Amministrazione Trasparenza. | Corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione. | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 3 | Redazione del nuovo Piano sull'Anticorruzione entro i termini di legge, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione report da inviare a Nucleo di valutazione. | Produzione di specifico report trimestrale su controlli interni. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno. | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 4 | Applicazione nuovo CCDI parte giuridica nel rispetto del vigente sistema delle relazioni sindacali | 20 | | | | |
| 5 | Predisposizione del piano aziendale strategico per gli anni 2019-2021 | 20 | Redazione piano aziendale | | | |

STRUTTURA 5: AREA SOCIO ASSISTENZIALE Livello dirigenziale Dr. FIORE

| | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| Linea Strategica | |
| Obiettivo Strategico | Gestire i servizi socio-assistenziali |
| Missione | |
| Obiettivo Operativo | |

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|----|--|--------|--|--|----------------------|------------------|
| 1 | Attività propedeutiche alla trasformazione dell'Istituto in A.S.P. | 20 | Partecipazione a n. riunioni per la redazione del documento | Collaborazione per la redazione del documento illustrativo delle attività della costituenda ASP | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 2 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi ricevuti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20 | N. controlli a campione effettuati N. regolamenti specifici approvati. Riduzione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio. | Controllo di almeno 4 determinazioni nella struttura Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale. | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 4 | Applicazione piano di riorganizzazione dei servizi socio assistenziali | 40 | N. interventi realizzati/n. interventi programmati | | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 5 | Attività di controllo sui servizi resi dai fornitori esterni (mensa, pulizie, giardini etc) | 20 | N. controlli N. sanzioni applicate | Migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza | 01/01/2019 | 31/12/2019 |

STRUTTURA 6: SETTORE URP/ACC - LIVELLO DIRIGENZIALE DR. FONDI (FINO AL 4/7/2019)

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| Linea Strategica | |
| Obiettivo Strategico | Servizi all'utenza URP ACC |
| Missione | |
| Obiettivo Operativo | |

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Previsi | Data Fine Attesa |
|-----------|---|---------------|--|--|----------------------------|-------------------------|
| 1 | Attività propedeutiche alla trasformazione dell'Istituto in A.S.P. | 20 | Partecipazione a n. riunioni per la redazione del documento | Collaborazione per la redazione del documento illustrativo delle attività della costituenda ASP | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 2 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione reg. int. sulle attività dei servizi e delle attività a rischio. | Contollo di almeno 4 determini nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione di specifici reg. int. Qualora possibile rotazione del personale | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 3 | Partecipazione alla redazione del documento in materia di privacy da sottoporre al DPO nominato dall'Ente per le eventuali modifiche e per i provvedimenti di competenza. | 20 | N. segnalazioni effettuate N. banche dati individuate con dati sensibili | Definizione del documento completo in materia di privacy da sottoporre alle valutazioni del DPO nominato dall'Ente | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 4 | Gestione URP | 40 | N. interventi realizzati/n. interventi programmati | Programmazione interventi da realizzare per il miglioramento dei servizi all'utenza | 01/01/2019 | 31/12/2019 |

STRUTTURA 1: Servizio 1.1 Economico/Finanziaria P.O. VALLE

| | |
|-----------------------------|--|
| Linea Strategica | |
| Obiettivo Strategico | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| Obiettivo Operativo | |

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|-----------|--|---------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|
| 1 | Attività propedeutiche alla trasformazione dell'Istituto in A.S.P. | 20 | Partecipazione a n° riunioni per la redazione del documento | Collaborazione per la redazione del documento illustrativo delle attività della costituenda ASP | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 2 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Articolarizzazione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualifica titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio. | Controllo di almeno 4 determini nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale. | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 3 | Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioniere di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. | 10 | Tempi medi di pagamento dell'ente. | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 4 | Partecipazione alla redazione dei documenti in materia di privacy da sottoporre al DPO nominato dall'Ente per le eventuali modifiche e per i provvedimenti di competenza. | 20 | N. segnalazioni effettuate N. banche dati individuate con dati sensibili | Definizione del documento completo in materia di privacy da sottoporre alla valutazione del DPO nominato dall'Ente | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 5 | Stesura dei bilanci previsionali e del rendiconto in un'ottica di Azienda Servizi alla Persona Revisione dei sistemi operativi | 30 | N. sistemi operativi in revisione N. incrementi | Trasformazione dei sistemi operativi nell'ottica della gestione economico-finanziaria dell'ASP | 01/01/2019 | 31/12/2019 |

STRUTTURA 2: Servizio 1.2 PERSONALE P.O. CIANFARANI

| Linea Strategica | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|---|--|----------------------|------------------|--|--|
| Obiettivo Strategico | | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni | | | | | | |
| Missione | | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | |
| Obiettivo Operativo | | | | | | | | |
| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa | | |
| 1 | Attività propedeutiche alla trasformazione dell'Istituto in A.S.P. | 20 | Partecipazione a n. riunioni per la redazione del documento | Collaborazione per la redazione del documento illustrativo delle attività della costituenda ASP | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | |
| 2 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio. | Completamento di almeno 4 determini nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Qualora possibile rotazione del personale | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | |
| 3 | Predisposizione di tutti i regolamenti dell'Ente alla luce del nuovo CCNL del 21 maggio 2018 Regolamento APCO Regolamenti Specifiche responsabilità Regolamento PEO Regolamento gestione produttività | 20 | | Definizione di tutti i regolamenti previsti | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | |
| 4 | Applicazione nuovo CCNL per la parte connessa agli istituti fissi e ricorrenti e costituzione fondo efficienza dei servizi in collaborazione con il Settore finanziario | 20 | N. sedute delegazione trattante | Discussione e/o definizione CCDI | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | |
| 5 | Partecipazione alla redazione del documento in materia di privacy da sottoporre al DPO nominato dall'Ente per le eventuali modifiche e per i provvedimenti di competenza | 20 | N. segnalazioni effettuate N. banche dati individuate con dati sensibili | Definizione del documento completo in materia di privacy da sottoporre alle valutazioni del DPO nominato dall'Ente | 01/01/2019 | 31/12/2019 | | |

STRUTTURA 4 : -Servizio 1.4 Patrimonio e Informatico e AAGG - P.O. CRASSELLI

| | |
|-----------------------------|--|
| Linea Strategica | |
| Obiettivo Strategico | Valorizzazione del patrimonio immobiliare, gestione servizi informatici AAGG |
| Missione | |
| Obiettivo Operativo | |

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|-----------|--|---------------|--|--|-----------------------------|-------------------------|
| 1 | Attività progettuale alla trasformazione dell'Istituto in A.S.P. | 20 | Partecipazione a r. riunioni per la redazione del documento | Collaborazione per la redazione del documento illustrativo delle attività della costituenda ASP | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 2 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previsto nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi resi nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio | Controllo di almeno 4 determini nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale. | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 3 | Partecipazione alla redazione del documento in materia di privacy da sottoporre al DPO nominato dall'Ente per le eventuali modifiche e per i provvedimenti di competenza. | 20 | N. segnalazioni effettuate N. banche dati individuate con dati sensibili | Definizione del documento completo in materia di privacy da sottoporre alla valutazione del DPO nominato dall'Ente | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 4 | Programmazione interventi patrimonio immobiliare | 20 | N. interventi | | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 5 | Attivazione di interventi promozionali per gli immobili non locati | 20 | N interventi promozionali | | 01/01/2019 | 31/12/2019 |

STRUTTURA 3 : Servizio I.3 TECNICO -MANUTENZIONE ORDINARIA - F.O. LICASTRO

| | |
|-----------------------------|---|
| Linea Strategica | |
| Obiettivo Strategico | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici |
| Missione | |
| Obiettivo Operativo | |

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|-----------|---|---------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|
| 1 | Attività propedeutiche alla trasformazione dell'Istituto in A.S.P. | 20 | Partecipazione a n. riunioni per la redazione del documento | Collaborazione per la redazione del documento illustrativo delle attività della struttura ASP | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 2 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20 | N controlli a campione effettuati. N regolamenti specifici approvati. Redazione registri interni sulla attività dei servizi e delle attività a rischio. | Controllo di almeno 4 determini nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale. | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 3 | Partecipazione alla redazione del documento in materia di privacy da sottoporre al DPO nominato dall'Ente per le eventuali modifiche e per i provvedimenti di competenza. | 20 | N segnalazioni effettuate N. banche dati individuate con dati sensibili | Definizione del documento completo in materia di privacy da sottoporre alle valutazioni del DPO nominato dall'Ente | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 4 | Interventi tecnici da programmare | 20 | N. impianti adeguati in rapporto al n. di impianti presenti N. impianti programmati | Adeguamento complessivo degli impianti attraverso una programmazione pluriennale | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| 5 | Attivazione di forme sperimentali di facility management | 20 | N. di proposte avanzate | | 01/01/2019 | 31/12/2019 |