

I.P.A.B. – CENTRO ANZIANI  
Via Paolo Veronese 9  
37012 BUSSOLENGO VR

ORIGINALE

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| N.<br>31            | Data<br>21/12/2018 |
| Protocollo<br>1.365 | Data<br>24/12/2018 |

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DEL**  
**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – I.P.A.B.**

**OGGETTO:**

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE del SEGRETARIO DIRETTORE e del COORDINATORE SOCIO SANITARIO ed ASSISTENZIALE dei SERVIZI. PROVVEDIMENTI.**

---

L'anno **duemiladiciotto 2018** il giorno **ventuno (21)** del mese di **DICEMBRE (12)**, in Bussolengo presso la sede dell'Ente sita in Via Paolo Veronese 9, convocato a seguito di regolari inviti diramati dal Presidente, POZZANI GILBERTO, si è riunito, in seduta ordinaria di prima convocazione, il Consiglio di Amministrazione del Centro Anziani – I.P.A.B., come in appresso:

| <b>Nominativo</b>         | <b>Funzioni</b> | <b>Presente</b> | <b>Assente Giustificato</b> | <b>Assente</b> |
|---------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------|----------------|
| POZZANI GILBERTO          | Presidente      | x               |                             |                |
| FORONI DANIELE            | Vice Presidente | x               |                             |                |
| CASTELLANI GIOVANNI MARCO | Consigliere     | x               |                             |                |

Ai sensi dell'art. 7 comma 5 del vigente Regolamento di Amministrazione, il Segretario-Direttore avendo interesse diretto nell'argomento oggetto abbandona l'aula e le funzioni di verbalizzante vengono assunte dal Consigliere Castellani Giovanni Marco.

Constatato la presenza del numero legale degli intervenuti, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: POSIZIONI ORGANIZZATIVE del SEGRETARIO DIRETTORE e del COORDINATORE SOCIO SANITARIO ed ASSISTENZIALE dei SERVIZI. PROVVEDIMENTI.**

## **IL PRESIDENTE**

preso atto che il Segretario-Direttore, avendo un interesse diretto all'argomento trattato nella presente deliberazione, è tenuto, ai sensi dell'art.07 comma 05 del vigente Regolamento di Amministrazione, ad abbandonare la seduta e, pertanto, affida le funzioni di Segretario verbalizzante al consigliere CASTELLANI GIOVANNI MARCO.

## **II CONSIGLIO d'AMMINISTRAZIONE**

**PREMESSO** che con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n.20 del 08.10.2018, esecutiva ai sensi di Legge, è stato disposto quanto segue:

- a. il rientro alle dirette dipendenze dell'ente, nelle funzioni di Segretario Direttore, del rag. Zantedeschi Francesco, dipendente a tempo pieno ed indeterminato dell'I.P.A.B. Centro Anziani di Bussolengo, inquadrato nella categoria D1/5, attualmente operante in comando presso il Comune di Torri del Benaco, dal 16.10.2018 con orario di lavoro settimanale al 50% fino al 31.12.2018 ed a tempo pieno dal 01.01.2019;
- b. attribuzione, allo stesso fino al 31.12.2018, quale Responsabile apicale di un Ente privo di personale con qualifica dirigenziale, la posizione organizzativa come prevista dagli artt.13, 14 e 15 del C.C.N.L. del comparto Enti Locali del 21.05.2018, nella misura disposta dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.24 del 21.12.2016, esecutiva ai sensi di Legge;
- c. conferma alla dott.ssa Trazzi Barbara fino al 31.12.2018, della posizione organizzativa per lo svolgimento delle funzioni di Coordinatore Socio Sanitario e Assistenziale dei Servizi, come prevista dagli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. del comparto Enti Locali del 21.05.2018, nella misura disposta dal Consiglio d'Amministrazione con deliberazione n.06 del 15.03.2018, esecutiva ai sensi di Legge;

**ACCERTATO** che, l'art.15 comma 01 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali del 21.05.2018, prevede che il trattamento accessorio del personale della categoria D titolare di posizione organizzativa, è composto dalla retribuzione di posizione e da una retribuzione di risultato e che tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie previste dal CCNL compreso il compenso per lavoro straordinaria;

**CONSTATATO** che con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n.05 del 26.02.2016, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il regolamento per il

conferimento e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa, ricomprendente il sistema di valutazione;

**CONSIDERATO** con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n.27 del 08.10.2018 e determinazione del Segretario Direttore n.141 del 13.12.2018, esecutive ai sensi di Legge, sono stati assegnati obiettivi specifici al Segretario Direttore ed al Coordinatore Socio Sanitario e Assistenziale dei Servizi, relativi al periodo 16 ottobre/31 dicembre 2018;

**PRESO ATTO** che, onde garantire la continuità gestionale ed organizzativa dell'I.P.A.B. Centro Anziani di Bussolengo, è necessario confermare per il periodo 01.01 – 30.06.2018, le posizioni organizzative come assegnate al Segretario Direttore ed al Coordinatore Socio Sanitario ed Assistenziale e dei Servizi, giusta deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n.20 del 08.10.2018, esecutiva ai sensi di Legge;

**RICORDATO** che, ai sensi dell'art.04 del regolamento per il conferimento e la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, nel provvedimento di conferimento/conferma dell'incarico devono essere definite le funzioni e le responsabilità afferenti la specifica Posizione Organizzativa attribuita;

**VISTO** l'art.08 dello Statuto e l'art.03 del vigente Regolamento di Amministrazione dell'Ente in merito all'individuazione dei compiti del Consiglio di Amministrazione;

**TUTTO** ciò premesso, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge;

### **DELIBERA**

01. **DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

02. **DI CONFERMARE**, per le motivazioni in premessa descritte, per il periodo 01.01 – 30.06.2019 la posizione organizzativa, prevista dagli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. del comparto Enti Locali del 21.05.2018 come assegnate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.20 del 08.10.2018, esecutiva ai sensi di Legge, al Segretario Direttore ed al ed al Coordinatore Socio Sanitario ed Assistenziale;

03. **DI DARE ATTO** che, alle figura professionali soprindicate, oltre all'indennità di posizione organizzativa come definita, spetta una retribuzione di risultato, corrisposta in unica soluzione a seguito di verifica positiva ed in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, che potrà variare da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione;

04. **DI PRECISARE** che, per il periodo 01.01 – 30.06.2018, gli obiettivi assegnati al Segretario Direttore avranno come riferimento le linee strategiche stabilite dal

Consiglio di Amministrazione, mentre, per il Coordinatore Socio Sanitario Assistenziale e dei Servizi, saranno assegnati con provvedimento del Segretario Direttore;

**05. DI DEFINIRE**, inoltre, ai sensi dell'art.04 del regolamento per il conferimento e la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, le seguenti funzioni e responsabilità:

a. Segretario Direttore

\* Funzioni di cui all'art.14 dello Statuto dell'Ente quale titolare della gestione generale

\* Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;

\* Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza ai sensi del D.Lgs. n.190/2012 e s.m.i.;

\* Responsabile della privacy ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i.;

\* Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;

\* Responsabile dei procedimenti disciplinari;

b. Coordinatore Socio Sanitario Assistenziale e dei Servizi, conferma delle funzioni organizzative, amministrative, clinico assistenziali e relazioni di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.06 del 15.03.2018, esecutiva ai sensi di Legge;

**06. DI IMPUTARE** la spesa complessiva di € 10.106,00 al conto economico "Stipendi del personale dipendente" del Bilancio di Previsione 2019;

**07. DI RINVIARE** di rinviare a successivo provvedimento l'assunzione dell'impegno di spesa relativo alla retribuzione di risultato, in quanto variabile nell'importo;

**08. DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo on line dell'Ente per 15 giorni consecutivi;

**08. DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento per formale presa visione ed accettazione a:

\* Segretario Direttore

\* Coordinatore Socio Sanitario Assistenziale e dei Servizi  
per conoscenza al

\* Settore Personale dell'Ente

e per opportuna informazione a:

\* Organizzazioni sindacali territoriali

\* R.S.U. dell'Ente.

## **Il CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE**

**RITENUTO** opportuno e necessario dare continuità alla gestione generale ed all'organizzazione dei servizi erogato dall'Ente agli ospiti;

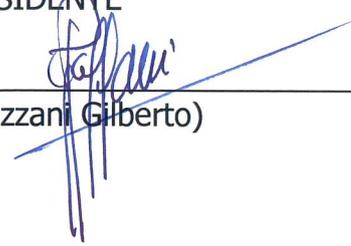
Con voti unanimi espressi nelle forme di Legge;

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 04 del D.Lgs. n.267/2000.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

  
\_\_\_\_\_  
(Sig. Pozzani Gilberto)

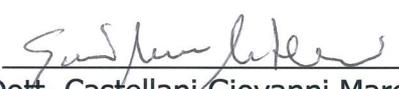
I CONSIGLIERI DEL C.D.A.

  
\_\_\_\_\_  
(Dott. Castellani Giovanni Marco)

  
\_\_\_\_\_  
(Sig. Foroni Daniele)



IL CONSIGLIERE VERBALIZZANTE

  
\_\_\_\_\_  
(Dott. Castellani Giovanni Marco)

---

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo on line del Centro Anziani di Bussolengo il 24/12/2018 e vi rimarrà per la durata di gg. 15 consecutivi.

Bussolengo, li 26/12/2018



IL SEGRETARIO – DIRETTORE

\_\_\_\_\_  
(Zantedeschi Francesco)