

N. 44 Reg. Delibere

N. \_\_\_\_\_ di Protocollo

**Verbale di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione**

**O G G E T T O:**

**APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2019-2021.**

1

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, addì **11** del mese di **NOVEMBRE**, alle ore 19:00, presso la Sala Consiliare dell'Ente, con invito Prot. n. 6007 del 05.11.2019, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Eseguito l'appello risultano:

		<u>Presenti</u>	<u>Assenti giustificati</u>	
			<u>SI</u>	<u>NO</u>
<b>1) ZANARDI PAOLO</b>	Presidente	✕		
<b>2) BURLINI ANDREA</b>	Vice Presidente	✕		
<b>3) FAVARETTO GIANANGELO</b>	Consigliere	✕		

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di Amministrazione, funge da Segretario verbalizzante il Direttore, Dott. Franco IURLARO.

L'Avv. Paolo ZANARDI, in qualità di Presidente, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**PREMESSO** che l'IPAB Luigi Mariutto definisce annualmente gli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente nel suo complesso e delle Aree e Servizi in cui è suddivisa la struttura dell'Ente stesso, aggiornando il piano triennale delle risorse e degli obiettivi; e che dal grado di realizzazione di tali obiettivi discenderà - una volta attivato il sistema valutativo e premiante nonché definito e finanziato il fondo produttività - la misurazione delle performance organizzative dei singoli servizi e dell'Ente nel suo complesso;

### **DATO ATTO:**

- che il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (di seguito P.R.O.), unitamente alla Relazione Previsionale Programmatica, con gli opportuni adattamenti – ed in base agli indirizzi della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche di cui alle delibere n. 112 e 121/2010 - può identificarsi con il Piano delle Performance, ovvero il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti;
- che i Responsabili di Servizio ed i Coordinatori delle singole unità operative devono garantire l'assolvimento delle attività istituzionali ed il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente secondo criteri di efficienza, efficacia economicità e trasparenza nel rispetto del D.Lgs. n. 165/2001, mentre il Consiglio d'Amministrazione, come organo di Governo, esercita funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

**RITENUTO** d'individuare, nelle Aree in cui è suddivisa l'organizzazione dell'Ente, i servizi e le "unità operative", corrispondenti ai servizi ex D. Lgs. 267/2000, a cui assegnare le risorse finanziarie e gli obiettivi risultanti dal Bilancio di previsione e ciò, attraverso lo strumento del P.R.O., mediante l'assegnazione delle risorse finanziarie e degli obiettivi gestionali generali e strategici di sviluppo ai Responsabili di Servizio e Coordinatori, in correlazione alle previsioni contenute nei documenti programmatici allegati al Bilancio, in modo che il P.R.O, dato dalla sommatoria degli obiettivi di cui alle singole schede di progetto, rappresenti nel contempo, assieme ad altri indicatori, uno strumento di valutazione dell'operato dei Responsabili e Coordinatori attraverso la misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti;

**RICHIAMATO** l'aggiornamento delle Linee Guida Progettuali 2019-2021, adottato con Deliberazione Consiliare n. 35 del 18.09.2019;

**RICHIAMATO** il P.R.O. 2019 – 2021, adottato con Deliberazione Consiliare n. 16 del 10.4.2019 e dato atto della necessità della sua integrazione, alla luce dell'esteso lavoro di monitoraggio, valutazione, modifica e ripianificazione delle linee guida progettuali, intrapreso dalla Direzione unitamente ai Responsabili e Referenti dei

servizi con successiva approvazione consiliare, alla luce dei cambiamenti in atto nello scenario di mercato e delle prospettive strategiche dell'Ente;

**RITENUTO** necessario quindi adottare l'aggiornamento del Piano Risorse Obiettivi 2019 – 2021, del cui testo è contemporaneamente trasmessa informativa alle RSU ed OO.SS. territoriali;

**ACQUISITO** il parere tecnico e di conformità del Direttore (allegato);

**RICHIAMATI** lo Statuto ed il Regolamento d'Amministrazione dell'Ente vigenti;

con voti favorevoli ed unanimi, espressi nelle forme di legge,

### **d e l i b e r a**

1. **di approvare** l'aggiornamento del Piano Risorse ed Obiettivi (PRO) per il triennio 2019/2021, nel testo allegato alla presente Deliberazione, dando atto che potrà essere oggetto di successive modifiche ed integrazioni in corso di validità;
2. **di dare atto** che:
  - il suddetto P.R.O. è stato definito conformemente alla previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2019 e del bilancio pluriennale 2019-2021, non comportando quindi, fatto salvo ove specificamente diverso e deliberato, maggiorazioni di spesa;
  - il P.R.O., unitamente alla Relazione Previsionale Programmatica, può identificarsi con il Piano delle Performance;
  - i Responsabili di Servizio e/o Coordinatori devono improntare lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di efficacia (*soddisfacimento dei bisogni*), efficienza (*completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione*), economicità e trasparenza e delle linee generali di indirizzo e ne rispondono in termini di risultato;
  - a ciascun Responsabile e/o Coordinatore, quale obiettivo primario, è attribuita, oltre agli obiettivi gestionali e strategici, tutta l'attività ordinaria, per garantire il mantenimento dell'esistente, con ricerca di soluzioni che tendano al miglioramento dei servizi, tenuto conto degli elementi di criticità connessi in particolare alla struttura organizzativa e ai continui cambiamenti normativi;
  - la Direzione può richiedere in ogni momento ai Responsabili di Servizio e/o Coordinatori lo stato di attuazione del P.R.O.

## Allegato PIANO RISORSE OBIETTIVI 2019 2021

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) è inteso come collegamento tra le linee guida progettuali, il sistema di budget per centro di costo e responsabilità e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile dei risultati attesi dall'Ente, individuando altresì nella sua interezza la definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione e raggiungimento degli obiettivi a livello organizzativo.

### 1. Progettualità adottata per Servizio ed in vigore 2019 – 2021

(i progetti 2018 e 2019 con obiettivi raggiunti sono stati conclusi)

Centro di responsabilità – costo	Responsabile di servizio	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese/anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
<b>SERVIZIO TECNICO E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>MARCO MIZZAN</b>	<b>PROGETTO N. 1: PIANO ALIENAZIONI E RIVALORIZZAZIONE IMMOBILIARE</b> <i>(compreso piano manutentivo ordinario e straordinario)</i>	Triennale <b>STRATEGICO</b>  Riorganizzazione attività funzionale e valorizzazione patrimonio a reddito	Da Marzo 2017 A Dicembre 2019	<b>100/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 2: CANTIERE NUOVA RESIDENZA GELSOMINO</b> <i>(compresa demolizione o nuova destinazione d'uso ex Ortensia)</i>	Triennale <b>STRATEGICO</b>  Modernizzazione strutture e miglioramento dei servizi	Da Gennaio 2017 A Dicembre 2019	<b>100/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 3: CANTIERE NUOVA RECEPTION - PORTINERIA</b>	Triennale <b>STRATEGICO</b>  Modernizzazione strutture e miglioramento dei servizi	Da Febbraio 2017 A Dicembre 2019	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 4: RISTRUTTURAZIONE EDIFICI (tra cui le residenza Magnolia e Quercia con adeguamento sismico)</b>	Biennale <b>STRATEGICO</b>  Modernizzazione strutture e miglioramento dei servizi, anche al fine di nuove progettualità (abitare protetto e housing sociale in collaborazione con ASP ITIS Trieste)	Da Gennaio 2019 A dicembre 2020	<b>100/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio, fatto salve disponibilità in conto capitale derivanti da altre alienazioni	

	<b>PROGETTO N. 5: GESTIONE UNITARIA SERVIZI MANUTENTIVI (GLOBAL)</b>	Biennale <b>STRATEGICO</b>  Monitoraggio e controllo sulla sperimentazione in atto, al fine del migliorare la qualità di strutture ed infrastrutture, efficienza ed efficacia; riduzione attività amministrativa tecnica	Da Gennaio 2019 A dicembre 2020	<b>100/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio, fatto salve disponibilità in conto capitale derivanti da altre alienazioni	
	<b>PROGETTO N. 6: CONCORSO IDEE ARCHITETTONICHE IMMOBILI INTERNI E GRUPPO OSPEDALIERO</b>	Biennale <b>STRATEGICO</b>  Valorizzazione patrimoniale e riorganizzazione attività funzionale	Da Gennaio 2019 A dicembre 2020	<b>100/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio, fatto salve sponsorizzazioni sull'iniziativa	

Centro di responsabilità – costo	Responsabile di servizio	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese /anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
<b>SERVIZIO ECONOMICO</b>	<b>ROBERTA</b>	<b>PROGETTO N. 1: AVVIO GESTIONE SISTEMA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO PER CENTRI DI COSTO E RESPONSABILITA'.</b>	Annuale <b>STRATEGICO</b>  Proseguimento dell'attività di avvio del sistema di monitoraggio e controllo, sia contabile che della performance. I risultati della fase iniziale di sperimentazione (2017-2018) sono la base di partenza per un graduale sviluppo nel tempo di un sistema collaudato ed efficiente, specie in vista delle numerose riorganizzazioni.	Da Gennaio 2019 A Dicembre 2019	<b>100/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	

FINANZIARIO	BARBATO	<p><b>PROGETTO N. 2: ADESIONE OSSERVATORIO LIUC, RETE SENIORNET, UNEBA per la parte contabile.</b></p>	<p>Biennale <b>STRATEGICO</b></p> <p>Utilizzo degli strumenti di benchmarking – confronto con altre realtà, per permettere una valutazione comparativa di economicità / efficienza strumentale, anche ai fini decisionali.</p>	<p>Da Gennaio 2019 a Dicembre 2020</p>	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<p><b>PROGETTO N. 3: GESTIONE DONAZIONI DELL'ENTE e PROGETTI DI FUNDRAISING</b></p>	<p>Biennale <b>GESTIONALE</b></p> <p>Gestione finanziaria delle donazioni e dei progetti di fundraising dell'Ente.</p>	<p>Da Gennaio 2019 A Dicembre 2020</p>	<b>35/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<p><b>PROGETTO N. 4: AUTOFORMAZIONE INTERNA</b></p>	<p>Annuale <b>GESTIONALE</b></p> <p>Formazione interna all'ufficio, eventualmente allargata ad altri servizi interessati, relativa alla predisposizione di prospetti excel particolarmente elaborati, soprattutto tabelle PIVOT / estrazione e rielaborazione dati.</p>	<p>Da Gennaio 2019 A Dicembre 2019)</p>	<b>35/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	

Centro di responsabilità – costo	Responsabile di servizio	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese /anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
<b>SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE</b>	MARIAGRAZIA CHIOZZOTTO	<b>PROGETTO N. 1: DIVERSIFICAZIONE e NUOVI SERVIZI</b>	Triennale <b>STRATEGICO</b> Comprende servizi domiciliari, centro diurno per non autosufficienti, nuovi servizi a domanda domiciliari e residenziali	Da Gennaio 2017 A Dicembre 2020	<b>100/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 2: REVISIONE ADOZIONE MATRICE TURNISTICA, REVISIONE PIANI DI LAVORO nonché PIANIFICAZIONE TRASFERIMENTO NUCLEI</b>	Triennale <b>STRATEGICO</b> Comprende l'attivazione della nuova residenza Gelsomino e conseguente revisione generale del sistema	Da gennaio 2017 A gennaio 2020	<b>100/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 3: RINNOVO COMPLESSIVO AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO ED ACCREDITAMENTO</b>	Annuale <b>GESTIONALE</b> Accorpando tutte le residenze, compresa la nuova Gelsomino, in un unico atto e documento correlati	Da febbraio 2018 A Dicembre 2019	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 4: PROGETTO COMPITI TRASVERSALI PER IL SERVIZIO SOCIALE ed il SERVIZIO EDUCATIVO</b>	Biennale <b>GESTIONALE</b>	Da gennaio 2018 A Dicembre 2019	<b>50/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	

	<p><b>PROGETTO N. 5: ADESIONE OSSERVATORIO LIUC, RETE SENIORNET, UNEBA per la parte socio sanitaria ed assistenziale.</b></p>	<p>Biennale <b>STRATEGICO</b></p> <p>Utilizzo degli strumenti di benchmarking – confronto con altre realità, per permettere una valutazione comparativa di economicità / efficienza strumentale, anche ai fini decisionali.</p>	<p>Da Gennaio 2019 a Dicembre 2020</p>	<p><b>70/100</b></p>	<p>Fatto/non fatto</p>	<p>A bilancio</p>	
	<p><b>PROGETTO N. 6: REVISIONE REGOLAMENTO INTERNO e CARTA DEI SERVIZI</b></p>	<p>Annuale <b>GESTIONALE</b></p>	<p>Da Gennaio 2019 a Dicembre 2019</p>	<p><b>70/100</b></p>	<p>Fatto/non fatto</p>	<p>A bilancio</p>	
	<p><b>PROGETTO N.7 PROGETTI ASSISTENZIALI STRATEGICI PROGETTO NUCLEI OPERATIVI</b></p>	<p>Annuale <b>GESTIONALE</b></p>	<p>Da novembre 2019 a Dicembre 2020</p>	<p><b>70/100</b></p>	<p>Fatto/non fatto</p>	<p>A bilancio</p>	

Centro di responsabilità – costo	Responsabile di servizio	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese /anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
<b>SERVIZIO</b> <b>AFFARI</b> <b>GENERALI</b>  <b>RISORSE</b> <b>UMANE</b>	<b>SILVIA</b> <b>TONINELLO</b>	<b>PROGETTO N. 1:</b> <b>ANALISI E</b> <b>PROCEDURE DI GARA</b> <b>PER ARREDI ED</b> <b>ACCESSORI DELLA</b> <b>NUOVA RESIDENZA</b> <b>GELSOMINO</b>	Annuale <b>GESTIONALE</b>	Da ottobre 2018 A dicembre 2019	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 2:</b> <b>ANALISI E</b> <b>PROCEDURA</b> <b>DIGITALIZZAZIONE</b> <b>DOCUMENTALE E</b> <b>SALVAGUARDIA</b> <b>PRIVACY</b>	Annuale <b>STRATEGICO</b>  <i>stesura ed attuazione</i>	Da aprile 2018 A dicembre 2019	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 3:</b> <b>ATTIVAZIONE ED</b> <b>ATTRIBUZIONE</b> <b>POSIZIONI</b> <b>ORGANIZZATIVE</b>	Annuale <b>GESTIONALE</b>	Da gennaio 2019 A Dicembre 2019	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 4:</b> <b>ADOZIONE NUOVO</b> <b>CONTRATTO</b> <b>INTEGRATIVO</b>	Annuale <b>STRATEGICO</b>  <i>Aggiornare, adeguare la materia a livello di Ente, con l'adozione dei relativi regolamenti e l'avvio dei percorsi riorganizzativi</i>	Da gennaio 2019 A Dicembre 2019	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 5:</b> <b>RECUPERO CREDITI</b> <b>VERSO PERSONALE</b> <b>DIPENDENTE</b>  <i>Definire modalità ed attuare procedimenti.</i>	Triennale <b>GESTIONALE</b>  <i>Avvio dei relativi percorsi e procedimenti, dopo la definizione delle modalità da parte del CdA</i>	Da Maggio 2019 A dicembre 2021	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	

		<b>PROGETTO N. 6: PREDISPOSIZIONE GARA ed AFFIDAMENTO SERVIZI UNIFICATI SOCIO SANITARI ed ASSISTENZIALI</b>	Annuale <i>GESTIONALE</i>	Da aprile 2019 A dicembre 2019	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
		<b>PROGETTO N. 7: PIANO COMUNICATIVO AZIENDALE</b>	Biennale <i>GESTIONALE</i>	Da settembre 2019 A agosto 2021	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	

## 2. Progettualità adottata per servizi condivisi

Centro di responsabilità – costo	Responsabile d'area	Progetto n. e finalità	Tipologia progetto	Da (mese /anno) a (mese/anno)	Peso dell'obiettivo	Indicatore risultato	Risorse umane finanziarie strumentali	Note
TECNICO ECONOMICO RISORSE UMANE ASSISTENZIALE AFFARI GENERALI	Mizzan Barbato Chiozzotto Toninello	<b>PROGETTO N. C1: INFORMATIZZAZIONE E GESTIONALE</b> <i>(comprende infrastruttura, acquisizione hardware e software, utilizzo cartella ospite informatizzata, informatizzazione cartella sanitaria, digitalizzazione atti, rilevazione presenze e turnistica, ecc.)</i>	Triennale <b>STRATEGICO</b>  Al fine dell'efficiamento funzionale dei servizi	Da gennaio 2017 a dicembre 2019	<b>85/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
TECNICO ECONOMICO ASSISTENZIALE AFFARI GENERALI	Mizzan Barbato Chiozzotto Toninello	<b>PROGETTO N. C2: ADOZIONE Percorsi Collaborativi in ambito Amministrativo ed Operativo con IPAB Riviera del Brenta</b>	Biennale <b>STRATEGICO</b>  Benchmarking, migliore efficienza e riduzione attività tecnico amministrativa	Da Marzo 2018 A Dicembre 2019	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
ASSISTENZIALE RISORSE UMANE	Chiozzotto Toninello	<b>PROGETTO N. C3: AVVIO PROCESSI CONCORSUALI PER STABILIZZAZIONE, MOBILITA', NUOVE ASSUNZIONI DI PERSONALE DIPENDENTE</b>	Biennale <b>GESTIONALE</b>  Come da previsioni del Piano di Fabbisogno Triennale	Da aprile 2019 A Dicembre 2020	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
ASSISTENZIALE RISORSE UMANE	Chiozzotto Toninello	<b>PROGETTO N. C4: PREDISPOSIZIONE PIANO DI FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO (LINEA GUIDA 2-01)</b>	Biennale <b>GESTIONALE</b>	Da aprile 2019 A Dicembre 2020	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	
ECONOMICO AFFARI GENERALI	Barbato Toninello	<b>PROGETTO N. C5: CONTRATTO DI TESORERIA</b>	Biennale <b>GESTIONALE</b>	Da aprile 2019 A Dicembre 2020	<b>70/100</b>	Fatto/non fatto	A bilancio	

### 3. Progetti conclusi 2018 - 2019

(vedasi D.C. 16/2019)

#### Definizione della tipologia di progetto e dei relativi obiettivi

**Progetto ed obiettivi STRATEGICI di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi:** finalizzati all'attuazione delle linee guida progettuali e d'indirizzo approvate dal Consiglio d'Amministrazione, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'Ente ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente; annualmente ogni area deve avere assegnato almeno un progetto con obiettivi strategici.

**Progetto ed obiettivi GESTIONALI o di mantenimento:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni delle diverse Aree. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (*evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni*), finanziarie e strumentali assegnate ad ogni Centro di responsabilità.

#### Griglia dei principi adottati per la pesatura dei progetti

Parametro	PESATURA				Codice	Punti massimi
	Valori					
	1 - basso (0)	2 - medio (50%)	3 - alto (100%)	Scelta		
<b>Strategicità</b>	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione	Non connesso a linee strategiche delineate nei documenti di programmazione, ma riconducibile a temi di strategicità emergente	Riconducibile a linee strategiche definite in documenti ufficiali di programmazione			40
<b>Trasversalità</b>	Obiettivo da perseguire con organizzazione di risorse interamente comprese nell'unità organizzativa direttamente coordinata	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative	Obiettivo perseguibile con organizzazione di risorse appartenenti a più unità organizzative. Responsabilità dell'intero progetto			30
<b>Tipologia</b>	Mantenimento (mantiene standard attuali a parità di risorse)	Miglioramento contenuto (migliora lo standard quantitativo entro il 10% o mantiene lo standard attuale con riduzione delle risorse del 10%)	Sviluppo (migliora lo standard quantitativo oltre il 10% o lo mantiene con una riduzione delle risorse oltre il 10%) o Innovativo (creazione di un nuovo servizio)			30
<b>PESO DELL'OBIETTIVO</b>						100

Servizio Affari Generali/Ufficio Segreteria

Al Direttore Generale  
Dott. Franco IURLARO  
S e d e

**OGGETTO: Approvazione Piano Risorse Obiettivi 2019-2021** (bozza di deliberazione).

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

La sottoscritta Dott.ssa Silvia TONINELLO, in qualità di Responsabile del Servizio Affari Generali, ai sensi dell'art. 49 comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267,

1

**esprime parere favorevole**

sotto il profilo della regolarità tecnica della deliberazione in oggetto.

Mirano, 8 novembre 2019



La Responsabile  
del Servizio Affari Generali  
Dott.ssa Silvia Toninello

Oggetto: Piano risorse obiettivi 2019-2021

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

La sottoscritta Barbato Roberta, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267, per quanto riguarda la regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto esprime parere

**FAVOREVOLE**

La Responsabile del Servizio Economico Finanziario

Roberta Barbato



**AI DIRETTORE DELL'ENTE**

**Dott. Franco Iurlaro**

**S e d e**

**Oggetto: Deliberazione "Aggiornamento Piano Risorse ed Obiettivi 2019-2021".**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Arch. Marco MIZZAN, Responsabile del Servizio Tecnico e Patrimonio, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, per quanto riguarda la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, **esprime parere favorevole.**

Responsabile Servizio Tecnico e Patrimonio



---

AI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

S e d e

**OGGETTO: Approvazione Piano Risorse Obiettivi 2019-2021 (bozza di deliberazione).**

**PARERE DI CONFORMITA'**

Il sottoscritto Dott. Franco Iurlaro, in qualità di Direttore Generale dell'Istituto, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento di Amministrazione vigente,

1

**esprime parere favorevole**

sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

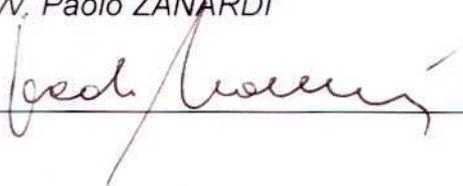
Mirano, 11 novembre 2019

Dott. Franco IURLARO  
Direttore Generale

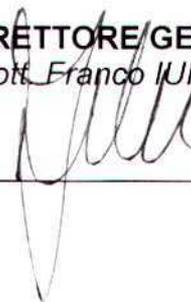


Del che si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
Avv. Paolo ZANARDI

  
\_\_\_\_\_

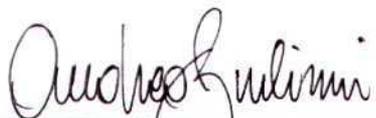
**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott. Franco IURLARO

  
\_\_\_\_\_

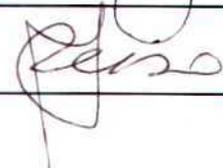


**I CONSIGLIERI:**

Dott. Andrea BURLINI

  
\_\_\_\_\_

Gianangelo FAVARETTO

  
\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Prot. n. \_\_\_\_\_ del 14 NOV. 2019

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo On-line.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott. Franco Iurlaro

  
\_\_\_\_\_



\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in seguito alla pubblicazione all'Albo On-line dell'Ente dal 14 NOV. 2019 al \_\_\_\_\_ senza reclami.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott. Franco Iurlaro

  
\_\_\_\_\_

