

Definizione budget per Uffici anno 2026:

Agli obiettivi generali assegnati dal CdA con delibera n. 3 del 20 Gennaio 2026 di approvazione del PIAO 2026/2028 (ed in particolare il suo allegato D) consistenti in:

- 1) Promuovere la formazione del personale dell'Azienda attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue tendenziali pari a 40 - Peso attribuito 15%
- 2) Supporto agli Organi decisionali dell'Azienda riguardante lo studio di fattibilità tecnico/economica e alle valutazioni dell'attuale modello di SPA per la gestione delle strutture assistenziali – Peso attribuito 30%
- 3) Catalogazione documentazione archivio immobili - Peso attribuito 10%
- 4) Supporto tecnico relativo al piano di valorizzazione del "Borgo del Santuario" - Peso attribuito 25%
- 5) PIAO – Monitoraggio sezione rischi corruttivi e trasparenza – Peso attribuito 20%

vengono di seguito descritti quelli specifici assegnati ai diversi Uffici dell'Azienda:

Ufficio Affari Generali, Gare e Trasparenza

- Compilazione nuovo modello di registro di carico e scarico per normativa R.E.N.T.R.I.;
- Supporto all'effettuazione dei processi di locazione e alienazione
- Supporto agli Organi decisionali dell'Azienda per lo studio di fattibilità tecnico/economica e valutazioni dell'attuale modello di SPA per la gestione delle strutture assistenziali
- Effettuazione procedure di pensionamento per il personale interessato
- Catalogazione documentazione archivio immobili
- Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente

Settore Bilancio, Controlli e Patrimonio

- Verifica, sistemazione e monitoraggio PCC
- Supporto agli Organi decisionali dell'Azienda per lo studio di fattibilità tecnico/economica e valutazioni dell'attuale modello di SPA per la gestione delle strutture assistenziali
- Supporto alla redazione del piano di vendite ed effettuazione dei processi di alienazione
- Supporto al processo gestionale del debito
- Gestione incassi locazioni, gestione criticità e piani di rientro
- Gestione dei processi di locazione e alienazione
- Gestione e aggiornamento flussi di cassa

Settore Manutenzioni

- Supporto tecnico relativo al piano di valorizzazione del "Borgo del Santuario"
- Supporto agli Organi decisionali dell'Azienda per lo studio di fattibilità tecnico/economica e valutazioni dell'attuale modello di SPA per la gestione delle strutture assistenziali
- Catalogazione documentazione archivio immobili
- Gestione procedura di ristrutturazione di cui al PNRR per Via Nizza 10A
- Supporto ai processi di alienazione degli immobili
- Supporto alla gestione del Socio di Maggioranza della SPA Opere Sociali Servizi
- Aggiornamento tempestivo della sezione Amministrazione trasparente