



## **CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI UMBERTO I**

Il Segretario Direttore di questo Istituto, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, delle successive disposizioni di legge in materia vigenti e del Regolamento di amministrazione, ha adottato in data odierna il seguente provvedimento:

### **DECRETO DIRIGENZIALE n. 24 del 04-01-2024**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO PER L'ATTIVITA' DI PSICOLOGIA IN REGIME DI LIBERA PROFESSIONE DOTT.SSA GRECO GRAZIA PRESSO LA STRUTTURA CRAUP RSA PER IL PERIODO DALL'01/01/2024 AL 31/12/2026.**

RICHIAMATO il Decreto del Segretario Direttore n° 378 del 29/09/2020 con il quale si procedeva ad indire una procedura selettiva per colloquio, per la formazione di una graduatoria di psicologi idonei, dalla quale poter attingere per il conferimento di 4 incarichi professionali in libera professione, avente natura di lavoro autonomo;

RICHIAMATO il Decreto del Segretario Direttore n° 479 del 03/12/2020, con il quale si approvavano i verbali n° 1 del 12/11/2020 e n° 2 del 27/11/2020 e la graduatoria finale della procedura selettiva per la formazione di una graduatoria di psicologi idonei, dalla quale poter attingere per il conferimento di 4 incarichi professionali in libera professione, avente natura di lavoro autonomo;

RICHIAMATO il Decreto del Segretario Direttore n° 516 del 21/12/2020, con il quale si conferiva l'incarico per attività di psicologia, in libera professione alla prima classificata, Dott.ssa Girlanda Ilaria, per un monte ore settimanali pari a 23 (n° 16 ore relative agli ospiti residenziali e n° 7 ore relative agli ospiti del Centro Diurno), a far data dall'01/01/2021 al 31/12/2023 presso la sede di via Botta, con compenso orario di Euro 21,00= lordi, oltre a cassa di previdenza 2%;

PRECISATO che la professionista di cui al capoverso precedente rifiutava l'incarico con nota recepita con prot. n° 5408 del 22/12/2020;

ATTESO che per garantire il servizio di psicologia si procedeva con lo scorrimento della graduatoria finale della procedura selettiva di cui sopra;

RICHIAMATO, allo scopo, il Decreto del Segretario Direttore n° 526 del 23/12/2020 con il quale si conferiva l'incarico per attività di psicologia, in libera professione alla terza classificata, Dott.ssa Greco Grazia, per un monte ore settimanali pari a 23 (n° 16 ore relative agli ospiti residenziali e n° 7 ore relative agli ospiti del Centro Diurno), a far data dal 01/01/2021 al 31/12/2023 (salvo risoluzioni o rescissioni del contratto), presso la sede di via Botta, con compenso orario di Euro 21,00= lordi, oltre a cassa di previdenza 2%;

PRECISATO che alla professionista è stato conferito anche l'incarico di Coordinatore del Centro Diurno della RSA Botta da svolgere all'interno del proprio monte ore settimanali per un totale di ore 4 alla settimana;

PRECISATO che appariva necessario prorogare l'incarico con la professionista per un ulteriore triennio 01/01/2024 – 31/12/2026 sia per attività di psicologia sia per coordinamento del Centro Diurno;

VISTA la nostra nota dell'11/07/2023, prot. n° 2189, con la quale si chiedeva alla professionista Dott.ssa Greco Grazia la propria disponibilità al rinnovo dell'incarico per il triennio 01/01/2024 – 31/12/2026 alle stesse condizioni in essere fino al 31/12/2023;

VISTA successiva comunicazione del 18/09/2023, recepita con ns. prot. n° 2870 pari data, con la quale la Dott.ssa Greco Grazia comunicava la disponibilità al prosieguo dell'incarico per un ulteriore periodo di anni tre, dall'01/01/2024 al 31/12/2026 (salvo risoluzioni o rescissioni del contratto);

RITENUTO, pertanto, di conferire l'incarico per attività di psicologia e per attività di coordinatore del Centro Diurno, in libera professione alla Dott.ssa Greco Grazia per il periodo dall'01/01/2024 al 31/12/2026 (salvo risoluzioni o rescissioni del contratto);

PRECISATO che l'incarico è pari a 23 ore settimanali (n° 16 ore relative agli ospiti residenziali e n° 7 ore relative agli ospiti del Centro Diurno di cui 4 per coordinamento), da effettuarsi nella sede CRAUP Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) in via Botta n° 15 – Piove di Sacco (PD), con compenso orario di Euro 21,00= lordi, oltre a cassa previdenza 2%, determinando, quindi, quanto segue:

- per l'anno 2024:

23 ore alla settimana moltiplicate x 52 settimane per € 21,00= all'ora € 25.116,00=

marca da bollo da Euro 2,00 per n° 12 fatture = Euro 24,00=

contributo previdenziale del 2% su € 25.140,00 (25.116,00 + 24,00) = € 502,80=

importo per l'anno 2024 pari ad € 25.653,00=;

- per l'anno 2025: € 25.643,00

- per l'anno 2026: € 25.643,00

Totale incarico Euro 76.939,00=;

VISTO il contratto individuale allo scopo predisposto che viene depositato in atti e le mansioni di Coordinatrice del Centro Diurno che vengono allegate al presente atto;

RITENUTO, pertanto di procedere con il **conferimento dell'incarico per attività di psicologia e per attività di coordinamento del Centro Diurno**, in libera professione, alla **Dott.ssa Greco Grazia** per il periodo dall'**01/01/2024 al 31/12/2026** e contestualmente, di imputare la conseguente spesa di € 25.653,00= a carico del BEAP anno 2024 alla voce "Servizi sanitari" riferita al centro di costo di Botta e di imputare l'importo di € 25.643,00 per gli anni 2025 e 2026;

VISTA la disponibilità di fondi in bilancio;

VISTE le disposizioni di legge in materia;

VISTA l'istruttoria tecnico amministrativa allo scopo predisposta dai competenti uffici dell'Ente;

## D E C R E T A

DI CONFERIRE, per le motivazioni in premessa indicate, l'**incarico di attività di psicologia e l'incarico di Coordinatore del Centro Diurno**, in regime di libera professione alla Dott.ssa Greco Grazia, per il periodo dall'**01/01/2024 al 31/12/2026** (salvo risoluzioni o rescissioni del contratto) per un monte ore settimanali pari a 23 (n° 16 ore relative agli ospiti residenziali e n° 7 ore relative agli ospiti del Centro Diurno di cui 4 per coordinamento);

DI PRECISARE che le **mansioni di Coordinatrice del Centro Diurno** sono quelle riportate nell'allegato prospetto (Allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI IMPEGNARE a favore della Dott.ssa Greco Grazia quanto segue:

- per l'anno 2024:

23 ore alla settimana moltiplicate x 52 settimane per € 21,00= all'ora € 25.116,00=

marca da bollo da Euro 2,00 per n° 12 fatture = Euro 24,00=

contributo previdenziale del 2% su € 25.140,00 (25.116,00+ 24,00) = € 502,80=

importo per l'anno 2024 pari ad € 25.653,00=;

- per l'anno 2025: 25.643,00

- per l'anno 2026: 25.643,00

**Totale incarico Euro 76.939,00=;**

DI IMPUTARE a carico del BEAP anno 2024 alla voce "Servizi sanitari" riferita al centro di costo di via Botta

l'importo di € 25.653,00 e di imputare l'importo di € 25.643,00 per gli anni 2025 e 2026;

DI APPROVARE lo schema di contratto allo scopo predisposto che viene depositato in atti;

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente esecutivo stante l'urgenza di provvedere in merito all'oggetto;

DI PROVVEDERE alla pubblicazione legale del presente atto all'Albo elettronico del sito Istituzionale dell'Ente.

**Il Coordinatore dei Servizi Amministrativi**  
**BARBARA BREGANTIN**

**Il Segretario Direttore**  
**Dott. DANIELE ROCCON**

Decreto esecutivo ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.

[Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii](#)

## **MANSIONI COORDINATRICE CENTRO DIURNO:**

### **1. PRE ACCOGLIMENTO DELL'OSPITE:**

Il coordinatore del centro diurno prende visione della graduatoria in RUR e contatta i familiari secondo priorità del punteggio appena c'è disponibilità di posto in centro diurno.

### **2. COLLOQUIO CONOSCITIVO ED INFORMATIVO CON OSPITE E FAMILIARE:**

Il coordinatore del centro diurno fissa il colloquio con familiare e ospite, in particolare:

- analizza domanda
- raccoglie dati assistenziali
- raccoglie dati clinici e neuropsicologici
- valuta eventuali esigenze di trasporto
- consegna al familiare del modulo SCHEDA MEDICA da far compilare al MMG dell'ospite e da restituire entro il primo giorno di prova assieme a documento d'identità
- concorda il giorno di prova
- far visitare alla famiglia il CD con illustrazione dei servizi e dei processi di accesso e fruizione del CD

### **3. ACCOGLIMENTO DELL'OSPITE:**

Il coordinatore, nella fase di inserimento dell'ospite si occupa di:

- comunicare a tutti i servizi l'accoglimento e le caratteristiche dell'ospite
- aggiorna i file di presenza ospite e orario trasporto qualora richiesto
- comunica con MMG
- pianifica la prima valutazione in UOI
- predispone il foglio firma presenza

### **4. UOI**

Il coordinatore si occupa di pianificare il calendario UOI degli ospiti del centro diurno annualmente e di aggiornarlo a seguito dei nuovi ingressi.

- appronta la scheda SVAMA distribuendo le schede ai servizi competenti; in particolare recapita ai MMG tramite i familiari la parte sanitaria.
- predispone quanto necessario per la compilazione del PAI prima della UOI
- convoca UOI straordinarie quando necessario previa consultazione dell'equipe professionisti, RdM e RdS.
- comunica ai familiari l'esito della UOI

### **5. DIMISSIONE OSPITE**

Il coordinatore a seguito di una dimissione o di un recesso da contratto:

- aggiorna i file di presenza ospite e orario trasporto qualora usufruito dall'ospite
- aggiorna schema annuale ospiti in UOI
- provvede all'archiviazione della cartella sanitaria in Archivio

### **6. CALENDARIO ATTIVITA' CD**

Il coordinatore del CD aggiorna il calendario delle attività del centro diurno su segnalazione dei professionisti o in base a sopraggiunte necessità dei servizi e provvede ad esporre in nucleo una stampa dello stesso.

### **7. GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il coordinatore del centro diurno collabora con RdM, RdS e Capo Turno per la gestione degli ospiti del servizio diurno. Collabora con l'assistente sociale nelle pratiche di inserimento dell'ospite e per

necessità di relazione con i servizi sociali territoriali. Coordina le attività dei professionisti che operano all'interno del centro diurno e provvede alle comunicazioni con la famiglia. Il coordinatore collabora con RdM e l'ambulatorio infermieristico per la gestione delle terapie farmacologiche, nella gestione delle comunicazioni con la famiglia e il MMG.