



del Delta Ferrarese

Azienda dei Servizi alla Persona

Viale Della Resistenza 3/a - 44021 Codigoro (Fe)

Tel. 0533/728611 - Fax 0533/728630

info@aspdeltaferrarese.it

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Sommario

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Performance

Rischi corruttivi e trasparenza.....

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Organizzazione del lavoro agile.....

Piano triennale dei fabbisogni di personale.....

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piao (Piano Integrato di attività e organizzazione) è uno strumento unitario, integrato, che sostituisce i piani del passato e li assorbe in uno strumento nuovo, onnicomprensivo, trasversale, che consente un'analisi completa dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e di tutti gli obiettivi che intende pianificare e raggiungere. Esso mira ad "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa" e a "migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese" attraverso la "costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi".

Asp del Delta Ferrarese ha adottato il suo primo PIAO con delibera numero 29 del 20 luglio 2022.

Il Piano è adottato in un'ottica di massima semplificazione e razionalizzazione degli atti di pianificazione a cui sono tenute le amministrazioni; il presente piano, nella sua revisione 2024, contiene le sezioni Piano performance, Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano dei fabbisogni del personale e viene approvato entro 30 giorni dall'approvazione del Piano programmatico 2024/2026, del bilancio pluriennale di previsione 2024/2026, del bilancio annuale economico preventivo 2024 e del documento budget 2024 dell'Asp del Delta Ferrarese avvenuta con atto numero del 31 gennaio 2024 da parte dell'Assemblea dei Soci.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Asp del Delta Ferrarese – Azienda dei Servizi alla Persona è una Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ed è stata costituita ufficialmente, secondo gli indirizzi legislativi contenuti nella L. 328/2000 e nella L.R. 2/2003, il 1/05/2008.

L'Azienda è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale e dalle successive indicazioni regionali, e non ha fini di lucro. E' inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legislazione regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati.

L'azienda nasce dalla trasformazione dell'IPAB Casa Protetta per Anziani di Codigoro a seguito del programma di trasformazione sottoscritto dai Comuni soci del Distretto Sud-Est e dall'Azienda USL di Ferrara. La Regione Emilia-Romagna nel contesto territoriale del Distretto Sud-Est di Ferrara, ha autorizzato la presenza di due ASP: l'Asp del Delta Ferrarese, per la zona sociale di Codigoro, e l'Asp Eppi Manica Salvatori per la zona sociale di Argenta-Portomaggiore.

La popolazione residente nei sei Comuni del territorio di riferimento di Asp, Comacchio, Codigoro, Mesola, Goro, Lagosanto e Fiscaglia, è di 56107 abitanti all'1/1/2023. Il territorio è caratterizzato da una consistente presenza di anziani ultra 65enni e soprattutto ultra 80enni, da denatalità, costante e progressiva diminuzione della popolazione residente, da una composizione dei nuclei familiari che per quasi il 70% sono costituiti da nuclei mono parentali o da due componenti, mentre la percentuale di stranieri continua ad essere tra le più basse della media regionale.

L'agricoltura (al cui interno è compresa la pesca) e il commercio (al cui interno è compreso il turismo) continuano ad essere i due comparti produttivi più importanti dei sei Comuni in cui opera Asp del Delta Ferrarese, in particolare nel territorio in cui opera Asp sono presenti la maggior parte degli esercizi alberghieri a livello distrettuale e la maggioranza degli esercizi turistici non alberghieri.

Il reddito medio della Provincia di Ferrara, fonte dichiarazione dei redditi 2021, si aggirava intorno ai 19.680,00 euro, in leggero incremento rispetto a quello degli anni precedenti ma decisamente più basso ancora di quello medio regionale di 23.680,00 euro, anch'esso in crescita rispetto all'anno precedente.

Alcune azioni avviate negli ultimi anni stanno progressivamente erodendo l'alta percentuale di abbandono scolastico che tuttavia continua ad essere tra le più alte a livello regionale.

Asp del Delta Ferrarese ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi socio-assistenziali, sociali, educativi e complementari o di supporto agli stessi, nei settori degli adulti fragili e in grave marginalità, disabili, anziani e minori, nell'ambito del territorio dei Comuni Soci. Da luglio 2012 ai tradizionali servizi rivolti alla popolazione anziana prevalentemente non autosufficiente e agli adulti con patologie assimilabili a quelle geriatriche, si sono aggiunti ulteriori servizi. I Comuni soci hanno trasferito ad Asp la delega delle funzioni del Servizio Sociale Territoriale e Professionale relative ai servizi minori, adulti e disabili rendendo Asp un'azienda multiservizi e multisettore, in coerenza con la normativa regionale.

Dal 2019 Asp gestisce per conto del Distretto alcune attività legate alla gestione del Fondo Povertà, Fondo Sociale Locale erogato dalla Regione Emilia Romagna e fondi PNRR.

Negli ultimi anni sono state invece potenziate soprattutto le attività a favore della domiciliarità, dei disabili, il supporto ai caregivers, il protagonismo giovanile e attrazione di fondi straordinari attraverso progettazioni trasversali.

Attualmente Asp gestisce direttamente i seguenti servizi:

1. Casa residenza anziani "Aniceto Nibbio" di Comacchio con 45 posti accreditati;
2. Centro Socio Riabilitativo Residenziale "Il Faro" di Codigoro con 11 posti accreditati
3. Centro Socio Riabilitativo Centro Diurno "Il Faro" di Codigoro con 25 posti accreditati
4. Servizi Sociali Territoriali e professionale per minori, adulti e disabili su delega dei sei Comuni Soci.
5. Inclusione sociale e mediazione lavorativa
6. Contrasto alla Povertà su delega dei sei Comuni Soci con responsabilità di Ambito per l'intero Distretto
7. Segretariato Sociale per i Comuni che hanno affidato la gestione del servizio (Mesola, Lagosanto, Fiscaglia)
8. Progetti speciali per l'autonomia (laboratori per disabili, centri socio occupazionali, tirocinii lavorativi e inclusivi, co-housing...)

Al 31 gennaio 2024 Asp del Delta Ferrarese dava lavoro, perlopiù con contratti a tempo indeterminato, a 102 lavoratori, per la stragrande maggioranza donne 90,2% sul totale dei lavoratori. All'interno di questi numeri sono conteggiati anche i dipendenti a tempo determinato comandati presso altra Asp su progettazioni di cui Asp del Delta Ferrarese è capofila.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Il valore pubblico è il beneficio che l'azione pubblica genera per la collettività; si colloca a metà tra l'efficacia sociale e il benessere. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

In sintesi, il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del proprio vero patrimonio, ovvero i valori intangibili; tra questi, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle proprie risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Per dare maggiore evidenza al valore pubblico e alle sue ricadute sul territorio Asp ha avviato le valutazioni di impatto di alcuni servizi e un efficace approccio comunicativo per dare maggior trasparenza e condivisione pubblica alle proprie attività e ai risultati raggiunti.

Asp del Delta Ferarese - Valore Pubblico							
Quale valore pubblico (Benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, psicologico, legittimazione del ruolo)		X E	X So	A	X Sa	X P	Lr
obiettivo strategico		incrementare la partecipazione dei giovani e delle famiglie alla vita della comunità nell'ottica della valorizzazione del proprio territorio, riducendo l'isolamento sociale, l'abbandono scolastico, la fuga verso altri contesti, la disponibilità delle famiglie accoglienti e di appoggio sul terriorio					
stakeholder		giovani e famiglie					
dimensione	tempi	baseline	target		verificabilità dei dati		
apertura dei centri giovanili	mag-22	3	centri in ogni comune (6)		report sul sito		
consolidamento servizio sociale professionale	2023	4 AASS	6 AASS		bilancio sociale		
consolidamento e promozione dei centri giovanili	2024	6	10		report presso il servizio, bilancio sociale		
educativa di strada	set-21	0	100%		report presso il servizio		
riduzione dell'abbandono scolastico	2024	20%	15%		bilancio sociale		
riduzione dell'abbandono scolastico	2026	15% a fine 2024	10%		bilancio sociale		
presenza adulti competenti nel welfare di comunità (emersione di adulti competenti)	2024	0	uno per comune		bilancio sociale		
maggiore presenza degli sportelli centri famiglie nei singoli comuni	2024	1	4		utilizzo fondi fsl		
diminuzione dei giovani in comunità	2024	15	riduzione progressiva annuale al 31 dicembre		bilancio sociale		
incremento investimento educativa domiciliare	2024		incremento annuale del budget messo a		bilancio sociale		
consolidamento progettazione multiprofessionale (ETI Minori, equipe interne)	2026	eti mensili	eti mensili + equipe interna mensile+ equipe trasversali Asp		report interno		
consolidamento progettualità Pippi	2026		18 famiglie in tre annualità		bilancio sociale		
azioni pubbliche di promozione dell'affido e delle famiglie accoglienti	2026	nessuna attività se non interna o di contatto individuale	sensibilizzazione del terriorio		bilancio sociale		

Asp del Delta Ferrarese - Valore Pubblico						
Quale valore pubblico (Benessere economico, sociale, ambientale, psicologico, legittimazione del ruolo)	X E	X So	X A	Sa	P	Lr
obiettivo strategico	migliorare la performance dell'Asp, la sua visibilità, conoscenza da parte dei cittadini e attrattività					
stakeholder						
dimensione	tempi	baseline	target	verificabilità dei dati		
incrementare l'utilizzo dei software che riducono l'utilizzo della carta	2026	circa 6000 protocolli stampati e scansionati	diminuzione del 50%	bilancio sociale		
utilizzo dei software per la digitalizzazione degli atti e delle procedure	2023	atti amministrativi redatti utilizzando word	introdurre due nuovi software (personale e atti amministrativi)	operatività dei nuovi software entro giugno 2023		
cartella informatizzata degli utenti	2023	nessuna struttura con cartella informatizzata	due strutture con attivazione cartella	attivazione cartella entro metà 2023		
rendere fruibili le carte dei servizi aggiornate, le customer e attivare valutazione di impatto su alcuni servizi	2024	ultima approvazione carta dei servizi del 20 marzo 2017	revisione carta dei servizi e implementazione della customer, valutazione di impatto dei servizi per la disabilità	sezioni dedicate sul sito		
sensibilizzare il personale alla trasparenza, all'anticorruzione e ai bisogni formativi	respiro triennale	1836 ore di formazione	incremento del 15%	maggiore formazione		
migliorare le procedure e i processi	respiro triennale		incremento software	approvazione regolamenti e PIAO, revisioni regolamentari		
rinnovo del sito e avvio dell'utilizzo di portali	2024	vecchio sito statico	nuova vitalità alla pagina facebook,	pubblicazione sui social		
controllo di gestione della spesa	2024	controllo di gestione sperimentale	software per controllo di gestione	strutturare servizio monitoraggio e controllo di gestione		
accesso a finanziamenti	2026	Piano povertà, FSL, FRNA e Home Care	Piano povertà, FSL, FRNA, Home Care e PNRR	bilancio sociale		

Asp del Delta Ferrarese - Valore Pubblico						
Quale valore pubblico (Benessere economico, sociale, ambientale, psicologico, sanitario, legittimazione del ruolo)	X E	X So	A	X Sa	X P	Lr
obiettivo strategico	Favorire la domiciliarità delle persone anziane e dei disabili riducendo l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione, promuovendo e attivando azioni innovative sul territorio di vita indipendenti e autonomia					
stakeholder	anziani, disabili, caregivers					
dimensione	tempi	baseline	target	verificabilità dei dati		
ristrutturazione del servizio sociale professionale per aree di intervento	2023	5 AASS a tempo indeterminato divisi per territori	7 AASS a tempo indeterminato che lavorano per aree target con supporto di educatori	realizzazione dei concorsi, assunzioni e scorrimento graduatorie		
migliorare il livello sanitario delle strutture residenziali	2024	circa 4900 ore infermieristiche	aumentare il monte ore attraverso l'ottimizzazione delle gestioni consolidamento del personale infermieristico e maggiore formazione degli OOS	pubblicazione concorsi - indizioni gare - bilancio sociale		
utenti anziani in carico ai servizi domiciliari	2026	0,70%	incremento percentuale (1,5%)	bilancio sociale		
progressivo incremento della copertura di posti di centro diurno presso il Faro	2025	21	24	bilancio sociale		
nuovi servizi per disabili attivati	2026	1 centro residenziale, 1 centro diurno, 1 cso	centro diurno, 1 cso, + centro Caprile, + appartamento per	bilancio sociale		
incrementare presenza del custode sociale	2025	50 utenti	120 utenti	bilancio sociale		
favorire l'integrazione socio sanitaria nei servizi sociali per non autosufficienti	2025	incardinata nell'azione di	maggior evidenza dell'integrazione con l'apertura dei PUA	bilancio sociale		
favorire percorsi di inclusione lavorativa per disabili e adulti fragili	2025	inserimenti legge 68 e tirocinii più tradizionali	attivare due nuovi progetti di formazione/inclusione	bilancio sociale		

Performance

Il Valore Pubblico creato rende maggiormente evidente il livello di raggiungimento degli obiettivi di performance, consentendo a ogni PA di mettere questi ultimi a sistema e di finalizzarli al mantenimento delle linee di mandato (performance istituzionali) e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Bisogna conferire alle performance una direzione e un senso. Il concetto di Valore Pubblico dovrebbe guidare quello delle performance, divenendone la "stella polare". E le performance dovrebbero venire valutate per il loro contributo individuale, organizzativo o istituzionale al Valore Pubblico. Mettere in correlazione il valore pubblico che si persegue, performance istituzionale, con la valutazione della performance conferisce unitarietà di intenti al processo, collegando obiettivi reali a risultati reali, misurabili e quantificabili. Nel miglioramento e perfezionamento del processo il valore

pubblico e gli obiettivi dovranno essere sempre più trasversali nell'ottica dell'unitarietà circolare del benessere della comunità che si persegue. Nell'ottica del progressivo perfezionamento del processo, le performance necessitano di essere misurate e valutate per il loro contributo individuale, organizzativo o istituzionale al Valore Pubblico.

La valutazione a fine anno del raggiungimento degli obiettivi di performance costituisce, ai fini della valutazione, l'apporto collettivo e di gruppo al raggiungimento del risultato e si affianca alla valutazione dell'apporto individuale che scaturisce dalla scheda individuale.

Questa sezione del PIAO, in particolare, è sottoposta alla validazione preventiva del Nucleo di Valutazione che, con protocollo 925 del 12 febbraio 2024, ne ha attestato la conformità e la coerenza alle linee strategiche dell'ente e alla normativa vigente e agli atti programmatori dell'Ente.



PIAO_sez
performance 2024.p

Rischi corruttivi e trasparenza

Per le proprie caratteristiche Asp del Delta Ferrarese pur caratterizzandosi come Ente erogatore di servizi ad una utenza fragile potrebbe non essere esente da rischi corruttivi. La valutazione infatti del professionista per l'accesso ai servizi e ai benefici economici, anche dove non direttamente erogati da Asp, potrebbe contenere dinamiche in cui i fenomeni corruttivi potrebbero insinuarsi. Tuttavia il lavoro di equipe multiprofessionale sia interna che esterna permette di ridurre in maniera sensibile tale rischio fino quasi ad azzerarlo. L'accesso a prestazioni inoltre regolato attraverso graduatorie, peraltro pubbliche, contribuisce alla riduzione e calmierazione del rischio.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA:

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico. La mappatura dei processi, che rappresenta uno degli aspetti più importanti dell'analisi del contesto interno, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

Il Piano individua e classifica pertanto il livello del rischio presente in alcuni dei procedimenti amministrativi e nelle attività dell'Ente.

L'identificazione del rischio avviene sulla base dei dati tratti dall'esperienza concreta della struttura dell'Ente, dai risultati dell'analisi del contesto interno e esterno, dalle risultanze della mappatura dei processi, dall'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili, dagli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno, dalle segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità.

Gli allegati della presente sezione sono stati approvati, al fine di garantire il rispetto delle tempistiche, con delibera 5 del 29 gennaio 2024 "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (p.t.p.c) e programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2024-2026" e per unitarietà degli atti si allegano anche al PIAO 2024-2026.

Il monitoraggio di tale sezione avverrà secondo le indicazioni di ANAC

Ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato il Piao, e in particolare la presente sezione, sono pubblicate sul sito istituzionale all'apposita voce della sezione Amministrazione Trasparente accessibile dall'home page del sito www.aspdeldeltaferrarese.it

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Lo Schema Funzionale/Organizzativo di ASP del Delta Ferrarese si pone come obiettivo quello di far fronte al progressivo ampliamento dell'offerta dei servizi alla comunità e al maggior carico di adempimenti amministrativi, finanziari e contabili oltre a dare corpo e forma alle scelte espresse in sede di Assemblea dei Soci dai Comuni.

La struttura tiene conto dell'esigenza di ridefinire sia in termini di dotazione organica, sia in termini organizzativi e funzionali l'assetto dell'Azienda. Lo schema organizzativo definisce la macrostruttura dell'Ente e si articola in Settori, Servizi e Strutture. I Settori si articolano secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi posti, dell'omogeneità delle funzioni e dei servizi e della realizzazione del programma aziendale. I Servizi costituiscono strutture di minore dimensione, caratterizzate da specifica competenza tecnica di intervento e da servizi chiaramente identificabili.

L'Azienda gestisce direttamente una struttura per anziani e una residenziale e semiresidenziali per disabili, Casa residenza anziani "Aniceto Nibbio" di Comacchio e Centro Socio Riabilitativo Residenziale e Centro Socio Riabilitativo Centro Diurno "Il Faro" di Codigoro pertanto i numeri di personale assunti sono consistenti essendo soggetto che eroga in gestione diretta tali servizi.

Ad ogni Settore è preposto un Responsabile a cui è attribuita una posizione di Elevata Qualificazione, mentre ad ogni struttura un Coordinatore di strutture complesse a cui è attribuita una posizione di Elevata Qualificazione. La pesatura di tali posizioni è validata dal Nucleo di Valutazione, per il 2024 e anni a seguire con verbale allegato alla delibera numero del 19 dicembre 2023.

Per i servizi sociali professionali si è optato per la scelta di un Coordinatore tecnico, incaricato di specifiche responsabilità, per sovrintendere le progettualità e l'uniformità della presa in carico. Tutti i Settori fanno capo al Direttore a cui può essere affidata anche ad interim la responsabilità apicale di Settori.

La funzione principale del Direttore è quella di garantire il governo complessivo dell'Azienda e il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dagli organi di indirizzo politico (Assemblea dei soci e Consiglio di Amministrazione) con particolare riferimento all'organizzazione e programmazione generale e complessiva dell'Ente e al Servizio Risorse Umane.

La responsabilità esterna dei singoli Settori è assegnata alla Direzione Generale mentre Asp del Delta Ferrarese è organizzata secondo le seguenti articolazioni organizzative che nel corso del 2024 confermano il processo di consolidamento del proprio assetto organizzativo:

- Settore Amministrativo, Bilancio e Contabilità
- Servizio Risorse Umane
- Settore Servizio sociale professionale
- Settore Inclusione, contrasto alla Povertà e progettualità trasversali
- Strutture residenziali e semiresidenziali

Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato a gennaio 2024						
Aree e Servizi	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Elevata Qualificazione	Dir
Direzione						1
Settore Amministrativo		3	6	2	1	

Contabile						
Servizio risorse umane			1	1		
Settore servizio sociale professionale				14		
Settore Inclusione		4	1	7	1	
Strutture	1	42	14	1	2	
Totale per area professionale	1	49	22	25	4	1
Totale complessivo	102					

Nel conteggio sono compresi i Lavoratori in comando o distacco presso altri Enti



Organigramma.pdf

Schema organizzativo e funzionale

Lo Schema Funzionale/Organizzativo di ASP del Delta Ferrarese è il documento che descrive la struttura organizzativa e funzionale dell'Azienda.

L'esigenza di adottare un nuovo Schema Organizzativo nasce dalla necessità di adeguare la struttura dell'Ente alla crescita determinata dalle modifiche organizzative intervenute a seguito della gestione da parte di terzi di una delle strutture residenziali prima gestita in economia e dall'ampliamento dell'offerta dei servizi alla comunità e del conseguente maggior carico di adempimenti amministrativi, finanziari e contabili già attuato in parte dalla dall'approvazione del precedente schema.

Il documento tiene conto dell'esigenza di ridefinire sia in termini di dotazione organica, sia in termini organizzativi e funzionali, l'assetto dell'Azienda e aggiorna l'ordinamento professionale interno ad Asp a seguito della sottoscrizione del CCNL 2019-2021 art 11 e successivi.

Lo schema organizzativo definisce la macrostruttura dell'Ente e si articola in:

- Settori;
- Servizi e Strutture.

I Settori si articolano secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi posti, dell'omogeneità delle funzioni e dei servizi e della realizzazione del programma aziendale.

I Servizi e le Unità Operative costituiscono strutture di minore dimensione, caratterizzate da specifica competenza di intervento e da servizi chiaramente identificabili.

L'Azienda gestisce le seguenti Strutture esterne al fine di erogare servizi residenziali e semiresidenziali a favore di anziani e disabili:

- Casa residenza anziani "Aniceto Nibbio" ubicato a Comacchio;
- Centro Socio Riabilitativo Residenziale e Centro Socio Riabilitativo Diurno "Il Faro" ubicato a Codigoro.

Il 2024 si caratterizzerà per una maggiore unicità e stabilità all'area Amministrativo Contabile che consolida nella forma una propria operatività sinergica tra tutte le funzioni di supporto e gestione amministrativo contabile ai servizi di line, settore fondamentale per l'erogazione dei servizi.

Altro processo di continua revisione riguarda il riassetto di quei servizi maggiormente interessati dall'inserimento di nuove figure professionali per dare gambe e sostanza agli interventi multiprofessionali anche finalizzati alla gestione delle risorse comunitarie che investono l'Azienda sia in termini economici che progettuali, in particolare rafforzamento e consolidamento dell'attività rivolta alla fragilità adulta, raccordo con i Comuni e sinergie socio sanitarie per una risposta maggiormente integrata ai cittadini.

Direzione Generale

Funzione della Direzione Generale è quella di garantire il governo complessivo dell'Azienda e il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dagli organi di indirizzo politico (Assemblea dei soci e Consiglio di Amministrazione) con particolare riferimento all'organizzazione e programmazione generale e complessiva dell'Ente e al Servizio Risorse Umane. La responsabilità è affidata ad un Direttore selezionato a tempo determinato ex articolo 110 del TUELL con contratto Dirigenziale o assunto a tempo indeterminato anche attingendo da graduatorie di altri Enti o attraverso procedura concorsuale. Al Direttore è affidata la responsabilità verso l'esterno di tutti i Settori coadiuvato da Responsabili specialisti o da Funzionari con Elevata Qualificazione professionale

L'Asp è organizzata secondo le seguenti articolazioni organizzative in Settori, Servizi e Strutture:

- Settore Amministrativo, Contabilità e Bilancio
- Servizio Risorse Umane
- Strutture residenziali e semiresidenziali
- Settore Inclusione, contrasto alla Povertà, fragilità adulti e progettualità trasversali
- Settore Servizio sociale professionale

Servizio Risorse Umane

Il Servizio Risorse umane è in staff alla Direzione Generale, al suo interno sono comprese tutte le attività afferenti la gestione economica e giuridica del personale, il Nucleo di Valutazione e le attività riconducibili all'organizzazione e programmazione strategica e generale dell'Ente, nonché gli organismi di supporto al benessere organizzativo quale il CUG e il supporto alla delegazione trattante presieduta, per parte pubblica, dal Direttore e di cui è parte anche il funzionario specialista in materia di personale.

Risorse umane:

- 1 Funzionario Specialista Amministrativo Contabile
- 1 Istruttore Amministrativo Contabile

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- Garantisce tutte le attività relative alla gestione del personale, compresa la gestione amministrativa del personale somministrato e le politiche di valorizzazione delle risorse umane;
- Gestione del personale dipendente (stipendi e relativi oneri riflessi, denunce previdenziali, elaborazione, domande di ricongiunzione..)
- Costituzione del fondo risorse decentrate e supporto all'attività di contrattazione integrativa.
- Concorsi pubblici, Assunzione personale a tempo indeterminato e determinato, Contratti di diritto privato, Trattamento economico, Trattamento giuridico, Trattamento previdenziale e assistenziale, Predisposizione dei contratti individuali di lavoro ed adempimenti connessi all'assunzione;
- Gestione del lavoro interinale (contratti, fogli presenza, controllo cartoline, controllo fatture, monitoraggi spesa ecc.);
- Ufficio procedimenti disciplinari
- Affidamento incarichi professionali ex art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 ed adempimenti connessi.
- Adempimenti in materia di Performance (gestione ciclo della Performance D.Lgs. 150/2009)
- Redazione modello 770 – CUD
- Gestione fiscale e previdenziale di tutti i redditi assimilati
- Anagrafe delle prestazioni
- Conto annuale
- Infortunistica
- Rilevazione e gestione presenze
- Sistema di valutazione delle Posizioni Organizzative
- Sistema di valutazione dei risultati
- Sistema di valutazione delle prestazioni
- Certificazioni
- Pensionamenti
- Supporto alla predisposizione della dotazione organica e struttura organizzativa
- Supporto alla predisposizione del programma fabbisogno triennale

- Gestione visite del personale ai sensi del D. Lgs 81/2008

Settore Amministrativo, Contabilità e Bilancio

Risorse umane:

- 1 Funzionario con Elevata Qualificazione
- 2 Funzionari Specialisti Amministrativi
- 6 Istruttori Amministrativo Contabili
- 3 Operatori Esperti Collaboratori amministrativi addetti a front office e protocollo

L'Area Amministrativo Contabile collabora con il Direttore per la predisposizione del bilancio dell'Azienda e provvede alla gestione di tutte le attività finanziarie, contabili e di rispondenza agli obblighi tributari.

L'Area si articola come segue:

- Servizio Fatturazione, Economato e Cespiti;
- Servizio Gestione Contabile SST;
- Servizio Affari Generali, servizi informativi e Manutenzioni
- Servizio Gare e contratti

Il Responsabile del Settore sovrintende ed è responsabile delle attività dei Servizi del Settore.

In particolare:

- Predisposizione bilancio consuntivo e preventivo e relativi allegati;
- Cura la tenuta della contabilità analitica;
- Predisporre il bilancio sociale e i relativi allegati;
- Controllo di gestione – sociale e strutture;
- Gestione entrate (Piani di Zona, AUSL), gestione incassi/reversali;
- Adempimenti statistiche bilancio e servizi sociali (SIPS, ISTAT, Regione, MEF);
- Interfaccia coordinatori e responsabili area per budget/monitoraggi spesa;
- Interfaccia con il Revisore dei conti;
- Gestione dei cespiti;
- Referente per AUSL (Contratti di servizio, bilancio, entrate FRNA/FNA);
- Adempimenti contabili/fiscali;
- Progettazione e realizzazione del controllo di gestione
- Coordina la tempistica delle gare e degli acquisti
- Sovrintende l'efficacia dei processi manutentivi delle strutture in cui Asp opera di cui l'Azienda non è proprietaria

Servizio Bilancio, Fatturazione, economato e cespiti

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- Fatturazione attiva ospiti (CRA, CSR, CSR D);
- Monitoraggi giorni/rette, statistiche (SIPS), certificazioni spesa ass.;
- Utilizzo Garsia e scheda BINAH ospiti strutture;
- Fatturazione attiva AUSL (retta FRNA ospiti strutture) e monitoraggi AUSL;
- Monitoraggi incassi rette mensili;
- Predisposizione solleciti di pagamento rette insolute – invio al legale pratiche recupero crediti;
- Fatturazione passiva (registrazione fatture/documenti contabili/liquidazioni);
- Controllo fatture – collaborazione con ufficio gare-contratti;
- Tenuta registri contabili – liquidazione iva, irap, ecc.;
- Pagamenti fornitori (DURC, mandati, monitoraggio CIG);
- Scritture contabili fornitori mensili (medicinali, utenti);
- Gestione tesoreria – c/c postale (prima nota, giornali di cassa, ricevute, scritture contabili);
- Gestione magazzino;
- Monitoraggi (utenze, automezzi, cancelleria, ecc.);
- Liberi Professionisti – monitoraggio, adempimenti, certificazione unica;

- Gestione delle spese economali (gestione prima nota, rendicontazione);
- Tenuta registro dei cespiti.

Servizio Gestione Contabile SST

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- Controllo fatture servizio sociale (minori, adulti, disabili, anziani);
- Monitoraggi spesa sociale per comune per ogni area servizi sociali;
- Tirocini (scritture contabili, pagamenti, monitoraggi, rendicontazioni) in collaborazione con l'ufficio personale;
- Affidi (scritture contabili, pagamenti, rendicontazioni);
- Progetti HCP (monitoraggi – rendicontazioni);
- Progetti Sportello Sociale – Progetto PON SIA (monitoraggi – rendicontazioni);
- SAD (controllo schede, utilizzo software Garsia, monitoraggi AUSL/Comuni, interfaccia A.S, ecc.);
- Adempimenti prestazioni sociali agevolate attraverso Garsia - portale INPS.

Servizio Affari Generali, gare, servizi informativi e manutenzioni

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- Attività di programmazione e progettazione degli appalti di servizi e forniture e predisposizione del piano biennale
- Gestione delle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture secondo la disciplina del Codice dei Contratti Pubblici;
- Nomina Commissione di gara
- Rapporti con il consulente informatico;
- Convenzioni con altre Amministrazioni prima della sottoscrizione;
- Gestione contratti di locazione dei beni immobili;
- Front Office e centralino;
- Gestione del protocollo e archiviazione, gestione atti in formato digitale;
- Gestione della corrispondenza in entrata (cartacea, E-mail, PEC, predisposizione, affrancatura, invio, raccolta, ecc.);
- Gestione amministrativa degli automezzi di proprietà dell'Ente (registro veicoli, segnalazione manutenzioni, rilevazione dati)
- Segreteria Amministrativa dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione (convocazioni, supporto alla redazione delibere, verbali, determinazioni ecc.).

Servizio acquisto beni e forniture, contratti e comunicazione

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza ex L. 190/2012 e ex art. 29 D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 33/2013;
- Assicurazioni, rapporti con il broker e gestione sinistri;
- Adempimenti in materia di sicurezza e privacy e Tenuta del Registro dei trattamenti;
- Procedure di affidamento sotto soglia comunitaria mediante il mercato elettronico di CONSIP o INTERCENTER, Mepa;
- Procedure di coprogettazione;
- Predisposizione di determinazioni a contrattare;
- Acquisizione di CIG;
- Comunicazione annuale ANAC ex art. 1 comma 2 L. 190/2012;
- Adempimenti in materia di trasparenza ex art. 29 D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 33/2013;
- Determinazioni di aggiudicazione;
- Stipulazione contratti appalto;
- Tenuta registro dei contratti e monitoraggio delle scadenze degli appalti affidati;

- Trasmissione contratti stipulati servizio contratti contabile ed alle strutture interessate;
- Comunicazioni all'Osservatorio degli appalti (SITAR)
- Aggiornamento del sito e della sezione Casa di Vetro;
- Pubblicazioni sul sito web istituzionale (albo pretorio, concorsi, gare, ecc.);
- Gestione amministrativa e contabile relativa agli ospiti delle strutture residenziali e semiresidenziali, contratti di ospitalità e tenuta del fascicolo personale dell'ospite.

Settore Servizio Sociale Professionale - Minori, Anziani, Disabili

Risorse umane:

Il Servizio sociale risponde alla Direzione, che assume l'interim della responsabilità del Settore; l'organizzazione interna ai singoli servizi è affidata a Coordinatori tecnici (minori, disabili e anziani) in ragione delle progettualità annualmente assunte e sulla base di incarichi specifici

- 6 Assistenti Sociali servizio Minori
- 4 Assistenti sociali servizio anziani
- 3 Assistenti sociali servizio disabili

Ulteriori risorse umane potranno essere assunte ed impiegate in attuazione di progetti specifici che prevedono il finanziamento del costo del personale.

Il Servizio sociale si occupa del servizio di assistenza domiciliare come sub committente, della tutela e protutela per interdetti e del servizio Pronto Intervento Sociale Minori (affidato a cooperativa) nonché del coordinamento e della verifica dei centri aggregati giovanili e del centro per le famiglie. La tutela dei Minori è in capo alla Direzione Generale avendo i comuni trasferito la funzione all'Asp.

Servizio Minori

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- Valutazione multidimensionale e multiprofessionale della condizione del minore e della famiglia con particolare riferimento delle capacità genitoriali;
- Sostegno e recupero delle competenze genitoriali anche mediante la definizione e gestione di progetti personalizzati;
- Segnalazione all'Autorità Giudiziaria delle situazioni di possibile pregiudizio per i minori;
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria in caso di possibile o accertato pregiudizio di minori;
- Gestione dei Provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria di limitazione o decadimento della potestà genitoriale;
- Allontanamento di minori dal nucleo familiare;
- Definizione e gestione di progetti di tutela del minore in caso di nuclei familiari soggetti a provvedimenti di limitazione o decadenza della potestà genitoriale;
- Attivazione PRIS e rendicontazione interventi;
- Azioni di promozione dell'adozione nazionale ed internazionale di minori e supporto ai nuclei familiari;
- Azioni di promozione dell'affido di minori e supporto ai nuclei familiari;
- Implementazione sistema Informativo Minori;
- Coprogettazione in Equipe integrata con il servizio di neuropsichiatri infantile
- Rapporti e collaborazione con le Comunità di accoglienza per l'inserimento di minori
- Gestione e erogazione degli assegni di cura in raccordo con l'Azienda USL;
- Integrazione dei minori immigrati;
- Attività di contrasto all'abbandono scolastico;
- Supervisione e monitoraggio e progettazione di azioni a favore dell'agio e contrasto al disagio quali Centri Aggregativi e Unità di strada
- Supporto alla redazione degli atti amministrativi attinenti al servizio compresa la stesura dei capitolati tecnici per la pubblicazione di gare e acquisizione beni e servizi.

Il servizio Minori, seppur inserito nell'ambito del più ampio servizio sociale professionale ha autonomia operativa, è coordinato da un Coordinatore tecnico e si relaziona alla Direzione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Alle attività del Servizio per il raggiungimento degli obiettivi collaborano Cooperative e professionisti individuati attraverso procedure pubbliche per ampliare sul territorio l'azione del servizio stesso.

Servizio Disabili

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- Valutazione multi-dimensionale e multi-professionale della condizione di disabilità in favore di cittadini residenti di età compresa tra i 18 e i 64 anni finalizzata alla definizione di progetti di recupero, riabilitazione, mantenimento delle autonomie inserimento e reinserimento sociale;
- Definizione e gestione di progetti socio-sanitari ed educativi a sostegno della permanenza a domicilio o di percorsi di deistituzionalizzazione di disabili compresa l'individuazione di accesso a contributi economici finalizzati alla acquisizione di aiuto domestico o alla realizzazione di interventi mirati a favorire percorsi di autonomia e recupero sociale;
- Definizione, gestione e verifica di progetti personalizzati di inserimento di disabili in strutture residenziali e semiresidenziali a valenza socio-assistenziale o socio-riabilitativa;
- Assistenza per i percorsi di inabilitazione e interdizione, rapporti con l'Autorità Giudiziaria e gestione dei Provvedimenti di Interdizione ed inabilitazione;
- Assistenza e sostegno psicologico in favore dei disabili e delle loro famiglie;
- Gestione e erogazione degli assegni di cura in raccordo con l'Azienda USL;
- Promozione di progetti per il Dopo di Noi, Durante Noi e Vita indipendente
- Definizione dei P.A.I./P.E.I. e la loro verifica periodica
- Controllo e verifica SAD come interfaccia con Cooperative che lo gestiscono
- Supporto della Direzione, in sinergia con i servizi sanitari al fine di realizzare gli obiettivi previsti dalla Programmazione annuale del Fondo Regionale della Non Autosufficienza (FRNA) e del Fondo Nazionale (FNA);
- Controllo e supervisione dei CSO;
- Progettazione programmazione e erogazione di servizi a supporto della disabilità per l'autonomia;
- Commissione Legge 2068;
- Inserimento in Garanzia di dati di attività
- Supporto alla redazione degli atti amministrativi attinenti al servizio compresa la stesura dei capitolati tecnici per la pubblicazione di gare e acquisizione beni e servizi.

Il servizio Disabili, seppur inserito nell'ambito del più ampio servizio sociale professionale ha autonomia operativa, è coordinato da un Coordinatore tecnico e si relaziona alla Direzione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Alle attività del Servizio per il raggiungimento degli obiettivi collaborano Cooperative e professionisti individuati attraverso procedure pubbliche per ampliare sul territorio l'azione del servizio stesso.

Servizio Anziani

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- definizione dei P.A.I./P.E.I. e la loro verifica periodica,
- accoglienza in emergenza,
- Definizione e gestione di progetti socio-sanitari a sostegno della permanenza a domicilio o di percorsi di deistituzionalizzazione compresa l'individuazione di accessi a contributi economici finalizzati alla acquisizione di aiuto domestico o alla realizzazione di interventi mirati a favorire percorsi di autonomia e recupero sociale;
- Definizione, gestione e verifica di progetti personalizzati di inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali;
- Definizione, gestione e verifica di progetti personalizzati di inserimento e accesso al Sad
- Collaborazione con i servizi sanitari di Cure Primarie, Ospedali, CDCA

- supporto della Direzione, in sinergia con i servizi sanitari al fine di realizzare gli obiettivi previsti dalla Programmazione annuale del Fondo Regionale della Non Autosufficienza (FRNA) e del Fondo Nazionale (FNA)
- Verifica e controllo della gestione del Sad accreditato;
- Gestione e coordinamento servizio PUA;
- Progettazione programmazione e erogazione di servizi a supporto alla domiciliarità degli anziani fragili e supporto ai caregivers
- Inserimento in Garanzia di dati di attività
- Supporto alla redazione degli atti amministrativi attinenti al servizio compresa la stesura dei capitolati tecnici per la pubblicazione di gare e acquisizione beni e servizi.

Il servizio Anziani seppur inserito nell'ambito del più ampio servizio sociale professionale ha autonomia operativa, è coordinato da un Coordinatore tecnico e si relaziona alla Direzione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Alle attività del Servizio per il raggiungimento degli obiettivi collaborano Cooperative e professionisti individuati attraverso procedure pubbliche per ampliare sul territorio l'azione del servizio stesso.

Settore Inclusione, Contrasto alla Povertà e Fragilità Adulti, Progettualità Trasversali

Risorse umane:

- 1 Funzionario con Elevata Qualificazione
- 2 Funzionari Educatori Professionali
- 1 Funzionario Educatore professionale all'80% (a tempo determinato finanziato con risorse del Fondo Povertà)
- 1 Funzionario Assistente Sociale
- 2 Funzionari assistenti sociali (a tempo determinato finanziati con risorse del Fondo Povertà)
- 3 Operatori Esperti Operatori socio assistenziali
- 1 Istruttore in aspettativa

Ulteriori risorse umane potranno essere assunte ed impiegate in attuazione di progetti specifici che prevedono il finanziamento del costo del personale, all'area sono inoltre affidate progettualità specifiche anche a seguito di appalto o affidamenti diretti in ragione dei finanziamenti comunitari, nazionali e regionali assegnati.

Nell'Area sono inserite tutte le progettualità trasversali, il servizio inclusione, il contrasto alla Povertà e la mediazione lavorativa, il Custode sociale nell'ottica di favorire una integrazione reale delle persone con maggiori fragilità

Il progetto include la gestione del Servizio Sociale Territoriale per conto dei Comuni Soci relativamente compresa la gestione degli sportelli inclusione e sportelli sociali là dove esplicitamente conferiti

Il Responsabile dell'Area sovrintende ed è responsabile delle attività dei Servizi dell'Area.

In particolare:

- supporto alla Direzione e all'Ufficio di Piano del Distretto per la redazione ed il controllo del Piano per la Salute ed il Benessere Sociale
- gestione delle risorse economiche, umane e strumentali per garantire l'assistenza adeguata agli utenti sulla base delle normative regionali,
- Programma annualmente le attività di supervisione/formazione specialistica al fine di promuovere l'aggiornamento continuo e prevenire situazioni di burn-out degli operatori integrando tale attività con la stesura e redazione del piano formativo complessivo dell'Ente nell'ottica della progettualità trasversale
- Rendicontazione progetti e adesione a progettualità innovative;
- Supporto alla direzione nella programmazione e gestione del Fondo Povertà;
- gestione del budget assegnato;
- redazione degli atti amministrativi attinenti all'Area compresa la stesura dei capitolati tecnici per la pubblicazione di gare e acquisizione beni e servizi;

- liquidazione fatture;
- adozione degli atti gestionali così come previsto dall'Art. 14 del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici.
- partecipazione alla programmazione territoriale e/o provinciale del Piani di Zona;
- Partecipazione alle attività di monitoraggio, progettazione e verifica svolte in sede di incontri con il Centro per l'impiego
- attuazione delle politiche nazionali e regionali di contrasto alla Povertà in forte sinergia con gli Sportelli Sociali dei Comuni e l'ufficio di Piano Distrettuale e con progettualità di Centri servizi e Housing temporaneo
- coordinamento di attività vocate alla attivazione di tirocini finalizzati all'inclusione sociale
- Progettazione di attività e servizi innovativi, anche al fine di ottenere finanziamenti;
- Progettazione e gestione fondi PNRR e progettualità finanziate

Asp del Delta è Responsabile di Ambito per l'attuazione del Piano Povertà e PON a livello Distrettuale, fondi PNRR per le linee 1.2, 1.3.1 e 1.3.2, 1.1.4.

Attiene pertanto al responsabile dell'area inclusione il coordinamento di tali azioni a supporto della Direzione.

Servizio mediazione lavorativa

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- Reperimento di aziende disponibili all'accoglienza;
- Attuazione del Piano Integrato Territoriali LR 14/2015
- Definizione, gestione e verifica di progetti socio-riabilitativi e socio-educativi mirati alla valutazione delle autonomie personali per l'inserimento o reinserimento lavorativo compreso l'inserimento in Laboratori Protetti, Cooperative Sociali e l'attivazione di Tirocini Formativi;
- Definizione, gestione e verifica di progetti personalizzati di inserimento lavorativo presso Aziende ed Enti compresa l'attività di raccordo con la struttura produttiva;
- Attività di raccordo con Servizio politiche attive del lavoro e formazione - inserimento lavorativo disabili;
- sensibilizzazione del territorio e dei rappresentanti del mercato del lavoro nell'ambito dell'integrazione lavorativa delle persone disabili e/o in situazione di fragilità sociale;
- azioni di sostegno e tutoraggio all'inserimento mirato con personale idoneo che mantenga i contatti con il datore di lavoro e/o l'azienda ospitante;
- promozione della cultura dell'integrazione socio-lavorativa nel territorio e sensibilizzazione alla cittadinanza (incontri di sensibilizzazione e informazione);
- gestione di attività vocate alla attivazione di tirocini finalizzati all'inclusione sociale;

Servizio Contrasto alla Povertà

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- attuazione del Piano nazionale Povertà ex D. Lgs. n.147 del 2017, decreto legge n. 4 del 2019, legge 33/2017 ("Delega recante norme relative al contrasto della povertà, al riordino delle prestazioni e al sistema degli interventi e dei servizi sociali
- Gestione Fondo Povertà - Quota servizi
- Progetti Utili alla Collettività - PUC

Servizio Adulti

Il Servizio svolge le seguenti attività:

- definizione progetti personalizzati,
- accoglienza in emergenza in servizi di bassa Soglia,

- Definizione e gestione di progetti socio-sanitari integrati con i servizi specialistici dell'Ausl compresa l'individuazione di accessi a contributi economici a supporto delle scelte operate dalle Amministrazioni Locali;
- Collaborazione con i servizi sanitari della psichiatria, tossicodipendenza, Cure Primarie
- Inserimento in Garanzia di dati di attività
- Supporto all'autonomia e al recupero
- partecipazione alle equipe integrate (Eti Adulti...)
- progetto Caregivers
- PRIS adulti e unità di strada
- Progetto centro servizi e stazione di posta
- Progetto housing temporaneo
- Coordinamento nella gestione degli sportelli sociali (segretariato sociale) attivati presso i Comuni

Il servizio Adulti seppur inserito nell'ambito del più ampio servizio inclusione e contrasto alla povertà ha autonomia operativa, è coordinato da un Coordinatore e si relaziona alla Direzione per la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Strutture Residenziali E Semiresidenziali

Il progetto di Welfare include anche i servizi residenziali e semiresidenziali erogati attraverso le strutture gestite direttamente dall'Azienda, ed in particolare:

- Casa Residenza Anziani "A. Nibbio" di Comacchio;
- Centro Residenziale e Semi Residenziale Disabili Adulti "Il Faro" – Codigoro

Ciascuna struttura è gestita attraverso un Coordinatore di Struttura.

Casa Residenza Anziani "A. Nibbio" di Comacchio

Risorse umane:

- 1 Funzionario Coordinatore di Struttura Complessa
- 1 Istruttore RAA
- 1 Istruttore Animatore a part time
- 1 Operatore esperto tecnico manutentore
- 4 Infermieri (2 Funzionari e 2 Istruttori)
- 22 Operatori esperti operatori socio assistenziali
- 1 Operatore di servizi assistenziali
- 1 Fisioterapista (incarico professionale per 24 ore per prestazioni specialistiche)
- 1 Funzionario psicologo part time al 20%

Si occupa dell'assistenza socio-sanitaria di anziani non autosufficienti sia a livello residenziale.

Nell'ambito della struttura occorre provvedere all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane e strumentali per garantire l'assistenza adeguata agli anziani sulla base delle normative regionali, delle previsioni del Piano per la Salute ed il Benessere Sociale Distrettuale, con particolare riferimento al Piano per la Non Autosufficienza Distrettuale.

La struttura è interessata ad un ampliamento di posti letto e ad un possibile processo di incremento dei posti accreditati, in tale contesto possono essere previste assunzioni a tempo determinato nella fase di sperimentazione delle coperture dei nuovi posti letto e per sostituzioni per malattie.

In particolare la struttura provvede:

- Alla gestione del budget assegnato di cui è responsabile il Coordinatore
- Alla redazione degli atti amministrativi attinenti alla struttura
- Alla gestione degli acquisti di beni e servizi attinenti alla struttura ed alla liquidazione delle relative fatture;
- All'attivazione degli interventi manutentivi
- Alla rendicontazione mensile all'Ufficio Gestione Amministrativa dei minuti di assistenza e dei turni delle operatrici;
- Preparazione dei turni e loro gestione;

- Redazione delle procedure operative e loro aggiornamento
- Collaborazione per la formazione del personale socio-assistenziale e sanitario

Centro Residenziale e Semi Residenziale Disabili Adulti "Il Faro"

Risorse umane:

- 1 Funzionario Coordinatore di Struttura Complessa
- 6 Istruttori educatori
- 1 Operatore esperto tecnico manutentore
- 1 Istruttore infermiere
- 16 Operatori esperti operatori socio assistenziali
- 1 Fisioterapista incarico professionale per 3 ore per prestazioni specialistiche)

Si occupa dell'assistenza socio-sanitaria di disabili adulti non autosufficienti sia a livello residenziale, sia a livello semi- residenziale

Nell'ambito della struttura occorre provvedere all'organizzazione ed alla gestione delle risorse umane e strumentali per garantire l'assistenza adeguata ai disabili adulti sulla base delle normative regionali, delle previsioni del Piano per la Salute ed il Benessere Sociale Distrettuale, con particolare riferimento al Piano per la Non Autosufficienza Distrettuale.

In particolare la struttura provvede:

- Alla gestione del budget assegnato di cui è responsabile il Coordinatore
- Alla redazione degli atti amministrativi attinenti alla struttura
- Alla gestione degli acquisti di beni e servizi attinenti alla struttura ed alla liquidazione delle relative fatture;
- All'attivazione degli interventi manutentivi
- Alla rendicontazione mensile all'Ufficio Gestione Amministrativa dei minuti di assistenza e dei turni delle operatrici;
- Preparazione dei turni e loro gestione;
- Redazione delle procedure operative e loro aggiornamento;
- Collaborazione per la formazione del personale socio-assistenziale e sanitario

La struttura diurna è interessata da un processo di possibile revisione in merito alla effettiva capienza in ragione dell'aggiornamento dei bisogni reali del territorio, in tale contesto possono essere previste pertanto assunzioni a tempo determinato nella fase di verifica dei bisogni e sostituzioni per malattie.

Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile persegue la volontà di garantire l'efficienza dell'Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all'utenza, agevolando forme di accesso multi-canale e potenziando la capacità di risposta dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini

L'Asp del Delta con deliberazione 8 del 28/03/2022 ha disciplinato l'utilizzo di tale modalità operativa e il Disciplinare approvato prevede la sottoscrizione di un accordo tra l'Amministrazione e il dipendente, definisce l'individuazione degli obiettivi a cui tendere e su cui verrà valutata la prestazione lavorativa. La prestazione lavorativa inoltre, per la tipologia delle attività dell'Asp, si caratterizza per una prestazione prevalentemente in presenza; pertanto per una percentuale ridotta di personale potrà essere concessa la possibilità di effettuare, fino ad un massimo di due giornate settimanali, prestazioni lavorative in modalità agile.

Benché la norma lo possa prevedere, avendo strettamente connesso l'accordo al raggiungimento di obiettivi prefissati, si è ritenuto che non possa essere sottoscritto un accordo individuale per un tempo indeterminato, ma che si debba definire una scadenza entro la quale effettuare un monitoraggio dei risultati ottenuti.

Nonostante nel disciplinare adottato siano previste categorie di persone che abbiano la precedenza nell'utilizzo della modalità di lavoro agile, al momento a tutti coloro che ne abbiano fatto richiesta è stata data la possibilità di utilizzo di questa modalità lavorativa.

Come ulteriore forma di prestazione dell'attività lavorativa per una migliore conciliazione del tempo casa-lavoro è prevista dal nuovo CCNL, sottoscritto il 16 novembre 2022, la modalità del lavoro da remoto, la quale lascia meno discrezionalità nell'organizzazione della propria modalità lavorativa, dovendo a monte definire i tempi e il conseguente rispetto dell'obbligo di presenza, e il luogo di lavoro, anche se diverso dalla propria sede lavorativa. Tale modalità ad oggi non viene utilizzata dai lavoratori anche se potrebbe essere utilizzata per alcune circostanze molto circoscritte.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Asp del Delta Ferrarese persegue politiche del personale volte alla stabilizzazione, alla valorizzazione delle competenze e al contenimento del tour over.

La gestione delle strutture necessita, a fronte di un processo di consolidamento della propria dotazione già avviato dal 2022, della stabilizzazione delle figure più sanitarie e del completamento delle assunzioni a tempo indeterminato del personale socio sanitario. Si è proceduto a bandire un concorso per l'assunzione dall'esterno di due infermieri e di procederà allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione di un OSS per poi procedere alla pubblicazione, a fine anno 2024, di un nuovo bando di concorso per operatori socio sanitari al fine di poter rendere disponibile per le assunzioni a tempo indeterminato le migliori e maggiormente adeguate professionalità così come suggerisce la normativa vigente.

Al contempo il 2024, come il 2025, sarà caratterizzato da processi di progressione verticale all'interno dell'Ente nell'ottica di riconoscimento della maggiore professionalità che il personale ha raggiunto e di un meritato riconoscimento di progressione di carriera. In tale fase si procederà a pubblicare bandi per progressioni verticali per RAA, educatori professionali e infermieri anche nel rispetto del CCNL novembre 2022.

I rapporti di lavoro in Asp sono caratterizzati da contrattualistica a tempo indeterminato, gli spazi assunzionali a tempo determinato e flessibili sono marginali, dedicati alle attività finanziate con risorse non strutturali, quali risorse PNRR o Fondo Povertà, finanziate da altri Enti e alle sostituzioni per malattia o maternità, per garantire il rapporto numerico operatore/utente all'interno delle strutture residenziali e semiresidenziali, per maternità nei servizi amministrativi e sociali.

Complessivamente la spesa del personale nel 2024 (€ 4.102.892,00) si attesta in leggera crescita rispetto a quella del 2023 (€ 4.049.705,00) per l'incremento del personale assunto soprattutto a tempo indeterminato, ma sempre in riduzione rispetto a quella del 2022 (€ 4.915.265,55), inoltre la quasi totalità dell'incremento è finanziato con risorse del Fondo Sociale Nazionale per la non autosufficienza volto proprio a finanziare nuove assunzioni di personale per il potenziamento della presa in carico della non autosufficienza.

La spesa per personale a tempo determinato, rispetto a quella per tempo indeterminato, si attesta ben al di sotto del 20%.

SINTESI DOTAZIONE TEMPI INDETERMINATI					
TOTALE ENTE		In programmazione			
Area Professionale	In servizio	In uscita (2024/2025)	2024	2025	2026

Dir	1				
Elevata Qualificazione	4				
Funzionari	19		7	3	
Istruttore	17	8	2		
Operatore esperto	40	2		2	1
Operatore	1				
Totale	82	10	9	5	1

totale 2026: 87



Fabbisogno
2024_2026.pdf

Piano formativo

Le politiche assunzionali necessitano inoltre del supporto di un piano formativo solido, di spessore e professionalizzante capace di stimolare, attraverso l'aggiornamento continuo, la capacità di crescita personale e al contempo dell'intera Azienda.

La formazione aziendale è rivolta a tutte le figure professionali che operano nell'Azienda: l'offerta formativa è pertanto diversificata e mira a soddisfare i diversi bisogni di aggiornamento connessi alla crescita professionale di ogni operatore.

L'individuazione dei destinatari si colloca nel processo di programmazione formativa, pertanto è subordinata alla rispondenza tra l'analisi del fabbisogno formativo rilevata e l'individuazione degli obiettivi da raggiungere al momento della realizzazione della formazione e alla compatibilità delle risorse strumentali e finanziarie disponibili.

Il processo per la formazione e l'aggiornamento si sviluppa attraverso fasi sequenziali che partono dall'analisi dei bisogni formativi, alla costruzione del piano, ed arrivano alla gestione ed al monitoraggio degli eventi.

Nel 2024 si terranno in considerazione le indicazioni ministeriali volte a favorire la programmazione e realizzazione di percorsi formativi che attestino la loro fruizione sulle 24 ore annue e si continuerà a lavorare in maniera sempre più integrata tra servizi e settori ai processi e percorsi di supervisione che forniscono, oltre ad un potente strumento di prevenzione del burn out, anche un supporto formativo basato sull'approccio metodologico, organizzativo e di integrazione fra operatività differenti.

La formazione è prioritariamente proposta dal piano formativo aziendale, ogni lavoratore può tuttavia integrare con proprie istanze e proposte formative, soggette a preventiva approvazione da parte del responsabile di Settore o di Servizio, qualora coerenti con il profilo professionale del lavoratore e utili all'aggiornamento delle competenze e dell'aggiornamento normativo.

La formazione si svolge ordinariamente in orario di lavoro ma non in maniera tassativa, previa approvazione del responsabile, concorre tuttavia al monte ore annuale. Nei servizi organizzati su turni 7 su 7 il bisogno formativo si concilia per quanto possibile con la necessità del recupero psicofisico in una compenetrazione tra bisogni tra loro equivalenti.

La diffusione delle informazioni riguardanti il Piano formativo, viene garantita attraverso la pubblicazione del documento sul sito dell'Asp e la condivisione con il Personale.

Il personale inoltre intraprende percorsi formativi tesi a fornire titoli di studio superiori a quelli utilizzati per l'accesso all'impiego, tali percorsi vengono valorizzati nel processo delle progressioni orizzontali e verticali.

Ai formatori è richiesta una impostazione metodologica centrata sui bisogni formativi ed attenta ai processi di apprendimento dell'adulto. L'azione formativa deve partire da problemi e adottare metodologie didattiche interattive e coinvolgenti per i partecipanti.

Nella scelta dei formatori è necessario tener conto del curriculum attestante la competenza professionale in rapporto ai contenuti dell'azione formativa da sviluppare.

Nel corso del 2024, in accordo con i formatori coinvolti nelle formazioni interne, verrà somministrato un questionario di valutazione da cui desumere il livello di apprendimento e di miglioramento prodotto dal progetto formativo; in misura complementare, saranno sottoposti i questionari di gradimento standard per comprendere l'efficacia del corso nei suoi diversi aspetti: qualità dei contenuti oggetto del corso; appropriatezza delle metodologie utilizzate; capacità e preparazione dei docenti; utilità percepita dai partecipanti per la propria crescita professionale.



piano formativo
2024.pdf

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Asp del Delta Ferrarese ha nominato il Nucleo di Valutazione nella persona della dottoressa Francesca Cavallucci. Il decreto di individuazione è reperibile sul sito dell'Asp.

Il Sistema di Valutazione della Performance è suddiviso in diverse fasi: Processo di programmazione dell'ente, definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, monitoraggio in corso di esercizio, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito, rendicontazione dei risultati. L'Asp svolge 2 monitoraggi annuali relativamente al Piano degli obiettivi, con rilevazioni al 30 giugno ed al 31 dicembre. Tali monitoraggi sono illustrati con un sistema di reportistica contrassegnato da puntuali verbali del Nucleo di Valutazione e atti del CdA.

La Rendicontazione strategica è assorbita dalla redazione del Bilancio sociale che affianca l'approvazione del bilancio consuntivo, entrambi i documenti sono pubblicati annualmente sul sito dell'Asp. L'Azienda inoltre su alcuni particolari servizi sta intraprendendo anche il percorso di valutazione di impatto.

Le rilevazioni di gradimento dei servizi vengono svolte periodicamente con particolare riguardo alle strutture gestite in economia.

Il Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e rispetto all'applicazione delle norme anticorruzione avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti dalla normativa vigente.