

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(P.I.A.O.)

TRIENNIO 2025/2027

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 Sottosezione Valore Pubblico	9
2.2 Sottosezione Performance.....	12
2.3 Sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza	26
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	28
3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa	28
3.2 Sottosezione Lavoro Agile.....	35
3.3 Sottosezione fabbisogno del personale	38
3.4 Sottosezione formazione	51
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	66

PREMESSA

Il presente documento è adottato ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che ha introdotto nell'ordinamento il *Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO).

Assorbe molti degli atti di pianificazione in precedenza previsti dall'ordinamento per le pubbliche amministrazioni quali, ai sensi dell'articolo 1 del DPR n. 81/2022:

- il Piano dei fabbisogni di personale (PFP);
- il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD)
- il Piano della performance (PdP);
- il Piano delle azioni positive (PAP);
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);

Il presente Piano viene stato redatto seguendo lo schema previsto dal decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022 che ne prevede la declinazione nelle seguenti quattro sezioni:

1 – Scheda Anagrafica

2 – Valore Pubblico – Performance e Anticorruzione

3 – Organizzazione e capitale umano

4 - Monitoraggio

e rappresenta l'aggiornamento del Piano approvato da ultimo con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 30/01/2024 relativamente al triennio 2024/2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE	ASP CIRCONDARIO IMOLESE
INDIRIZZO	Sede legale e operativa: Viale d'Agostino n. 2/A - 40026 Imola (Bo) Altre sedi operative: Sede Amministrativa - P.zza Pertini n. 4 - 40026 Imola (Bo) – tel. 0542/655911 Sportello Sociale - Via Oriani n. 1 - 40024 Castel S. Pietro Terme (Bo) - tel. 051/6955331 Sportello Sociale - Via Saffi n. 73 – 40059 Medicina (Bo) - tel. 051/6973900
PEC	asp@pec.aspcircondarioimolese.bo.it
P.IVA E C.F.	02799561200
INDIRIZZO WEB	https://aspcircondarioimolese.bo.it/

L'ASP Circondario Imolese è un ente pubblico non economico locale disciplinato dall'ordinamento regionale (art. 3 LR 12/2013), è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, e non ha fini di lucro.

L'azienda è operativa dal 2008 a seguito della deliberazione della Giunta Regionale nr. 2020/2007 che la costituisce approvandone lo statuto, su proposta dei 10 Comuni dell'ambito territoriale del Circondario Imolese che ne sono soci insieme al Nuovo Circondario Imolese, subentrato nel 2009 alla Comunità Montana Valle del Santerno.

L'Asp è il frutto della trasformazione delle tre Ipab (Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza) presenti nell'ambito circondariale operative nell'assistenza degli anziani:

- l'Ipab Inabili al Lavoro di Imola
- l'Ipab Opera Pia Santa Maria di Tossignano
- Ipab Istituzioni Riunite di Medicina

Gli enti soci con la sottoscrizione della convenzione costitutiva del 14 novembre 2007 hanno inoltre previsto di conferire all'istituenda azienda «...la gestione delle attività, a favore di cittadine e cittadini

residenti nel territorio degli Enti Conferenti, negli ambiti relativi ai Minori, ai Disabili, agli Adulti, agli immigrati e agli Anziani (accesso-valutazione-programma assistenziale individuale-verifica degli interventi previsti nel piano, eventuale aggiornamento e valutazione della soddisfazione degli utenti)» con ciò superando i due precedenti enti strumentali presenti sul territorio per la gestione dei servizi sociali di competenza comunale, quali il Consorzio Servizi Sociali e l'Istituzione per la gestione dei servizi sociali del Comune di Castel San Pietro Terme.

Lo Statuto delinea l'Asp quale azienda multiservizi che gestisce servizi pubblici locali rivolti ai bisogni della persona e della famiglia per l'ambito sociale territoriale (ATS) del Circondario Imolese costituito dai Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano.



In forza dei contratti di servizio sottoscritti con i singoli soci l'Asp sin dalla sua costituzione è l'unico gestore pubblico a livello distrettuale dei servizi sociali e socio sanitari, in ciò attuando pienamente il modello gestionale poi mutuato a livello regionale con la LR 12/2013.

Gli ambiti di attività dell'Asp si riconducono ai quattro sintetizzati nello schema seguente:



All'Area dei servizi socio sanitari residenziali e semiresidenziali, che rappresenta la continuità con l'attività in precedenza svolta dalle Ipab che si sono fuse nell'Asp e che si concretizza con la gestione di 173 posti residenziali e una quarantina di posti semiresidenziali, si affiancano l'area delle competenze afferenti il servizio sociale professionale conferite dai Comuni soci, l'area dei servizi personalizzati gestiti a norma di contratto solo per alcuni enti soci e/o a livello sovracomunale su specifica delega circondariale, e l'area della gestione del patrimonio aziendale non afferente i servizi gestiti direttamente dall'ente.

La tabella sotto riportata evidenzia il peso economico-finanziario delle suddette quattro Aree e le fonti di finanziamento che le hanno sostenute come rilevato nell'ultimo consuntivo approvato

CONSUNTIVO 2023	Ricavi	Costi	Finanziamenti da RER (L.R. 11/2021)	Risultato gestione per Area di attività
AREA SERVIZI SOCIO SANITARI ACCREDITATI	7.882.669,73	8.215.568,71	79.876,35	-253.022,63
AREA SERVIZIO SOCIALE	13.098.494,37	13.083.591,22	39.614,00	54.517,15
AREA SERVIZI PERSONALIZZATI	2.254.304,56	2.254.304,56		0,00
AREA PATRIMONIO	623.905,13	305.228,66		318.676,47
PARTITE DI GIRO	543.650,89	543.650,89		0,00
Risultato d'esercizio finale	24.403.024,68	24.402.344,04	119.490,35	120.170,99

e dall'ultimo bilancio di previsione approvato (esercizio 2024)

	Ricavi	Costi	Finanziamento straordinario RER ex L.R. 11/2021	Differenze
Area Servizi socio sanitari accreditati	8.463.734,00	8.530.134,00	54.965,00	-11.435,00
Area Servizio Sociale	13.366.221,00	13.832.818,00	64.525,00	-402.072,00
Area Servizi personalizzati	528.561,00	528.561,00		0,00
Area Patrimonio	623.451,00	209.944,00		413.507,00
Partite di giro	580.609,00	580.609,00		0
Totale	23.562.576,00	23.682.066,00	119.490,00	0,00

Dall'esame dei suddetti dati è evidente che grazie alle risorse ottenute dalla gestione patrimoniale i due principali ambiti di intervento aziendale, quello dei servizi accreditati e quello dei servizi sociali, possono svilupparsi pienamente e senza condizionamenti dati dalle risorse di stretta afferenza, pur in un contesto di monitoraggio costante che valuta la compatibilità economico finanziaria di ogni azione aziendale.

Parimenti dall'analisi delle risorse di cui l'Asp dispone, espressa dalla sotto riportata sintesi dei ricavi del conto economico aziendale, emerge il suo forte orientamento all'attività istituzionale.

RICAVI	CONSUNTIVO 2023	PREVISIONE 2024 DEFINITIVA
	Valori espressi in Euro	
Rette da privati	4.094.758,87	3.901.370,00
Trasferimenti da Enti	18.864.695,46	17.388.337,00
Altri ricavi	1.025.235,59	951.328,00
Proventi finanziari e straordinari	537.825,11	268.512,00
TOTALE	24.522.515,03	22.509.547,00

Ed invero, le voci “altri ricavi” e proventi straordinari sono residuali, attestandosi sul 6% del valore complessivo del bilancio 2023.

Evidente è la decisa rilevanza dei trasferimenti pubblici, caratteristica propria dei servizi socio sanitari, dove c’è una forte compartecipazione del Fondo nazionale e regionale per la non autosufficienza nonché delle altre risorse agli stessi complementari (Fondo caregiver, Fondo dopo di noi, Fondo per l’inclusione delle persone con disabilità, ecc.), e dei servizi sociali dove sono le risorse trasferite dai Comuni soci ad essere predominanti insieme a quelle regionali (fondo sociale locale) e nazionali (fondo nazionale per le politiche sociali, fondo per la lotta alla povertà e all’esclusione sociale, ecc.).

La compartecipazione degli utenti al finanziamento dei costi dei servizi gestiti (rette), è importante, ma non predominante (16,7% ca del bilancio aziendale del 2023, leggermente in calo nel valore assoluto rispetto all’anno precedente) e per lo più connessa ai servizi residenziali (Case residenza anziani- CRA) e semiresidenziali (Centri diurni).

In coerenza con quanto sopra anche la composizione della struttura dei costi conferma la centralità della gestione dei servizi tipici nel conto economico: è infatti immediato rilevare che la somma delle voci di costo caratteristiche (beni, servizi e personale a cui occorre aggiungere anche gli oneri diversi di gestione, che comprendono la maggior parte delle misure di sostegno economico a favore degli utenti dell’Area Servizio Sociale) rappresenta il 96% del totale dei fattori produttivi impiegati dall’azienda, rappresentando le voci residuali (ammortamenti, oneri finanziarie straordinari e imposte) quote poco significative.

COSTI	CONSUNTIVO 2023	PREVISIONE 2024 DEFINITIVA
	Valori espressi in Euro	
Acquisti di beni	485.183,55	450.854,00
Acquisti di servizi	5.369.620,38	5.376.021,00
Costi del personale	8.087.778,22	8.546.198,00
Ammortamenti e svalutazioni	340.292,07	501.496,00
Oneri diversi	9.467.314,79	7.118.014,00
Oneri finanziari e straordinari	7.453,70	2.400,00
Ires e Irap	644.701,33	639.364,00
TOTALE	24.402.344,04	24.323.734,00

Dall'esame della gestione economico finanziaria aziendale emerge che l'Asp è un'azienda sana e con i conti in ordine, avendo sempre chiuso i consuntivi d'esercizio in sostanziale pareggio, con risultati positivi di modesta entità, con ciò evitando agli enti soci finanziamenti straordinari anche negli anni bui contrassegnati dall'emergenza sanitaria (esercizi 2020 e 2021) e da ultimo dalle pesanti conseguenze del maltempo (alluvioni del 2023 e 2024).

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il valore pubblico e la mission aziendale

L'Asp è un attore fondamentale del welfare locale soprattutto in funzione del ruolo di unico gestore pubblico a livello distrettuale dei servizi sociali e socio sanitari che gli amministratori gli hanno assegnato sin dalla sua costituzione.

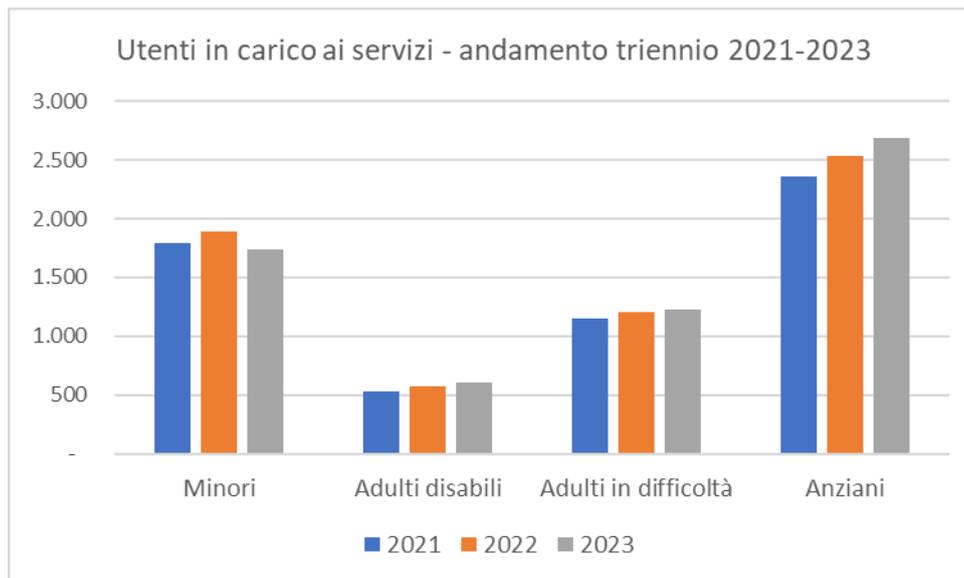
La principale finalità dell'ASP è l'organizzazione e l'erogazione di interventi, prestazioni, servizi sociali e socio-sanitari rivolti alle famiglie e alle persone minori, adulte, anziane, disabili, immigrate, compresi i relativi servizi accessori e funzionali come recita l'articolo 4 dello Statuto aziendale.

Asp opera, pertanto, per prevenire il disagio e promuovere l'inclusione ed il benessere della Comunità intesa come singoli cittadini, famiglie, pluralità di organizzazioni formali e informali che abitano il territorio circondariale.

La creazione di Valore pubblico per Asp è, pertanto, da declinarsi nell'incremento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei beneficiari diretti delle attività aziendali rispetto alle loro condizioni di partenza da un lato, e dall'altro della Comunità tutta che dal positivo sviluppo delle condizioni del singolo trae indirettamente giovamento.

I beneficiari dei servizi di ASP si possono racchiudere in tre categorie:

- persone non autosufficienti (anziani e disabili),
- famiglie con minori
- adulti in difficoltà economiche/sociali.



Per quanto riguarda le persone non autosufficienti, la creazione di valore pubblico è strettamente connessa alla soddisfazione dell'interessato, del suo caregivers e del relativo nucleo familiare, che, sapendo l'utente appagato dai servizi ottenuti, trae un miglioramento della propria condizione di vita.

I percorsi per sviluppare le autonomie hanno risvolti positivi in termini di valore pubblico anche per gli utenti con disabilità così come sulle loro famiglie che vedono concretizzarsi le possibilità per i propri cari di un aumento delle potenzialità e delle possibilità di inclusione nell'ambito comunitario attraverso politiche di sviluppo e mantenimento delle abilità personali.

Sul fronte degli adulti in difficoltà, che ricomprendono anche le persone senza fissa dimora, il valore pubblico viene implementato dall'Asp con azioni tese a favorire l'inclusione sociale e la soddisfazione dei bisogni primari al fine di migliorare la qualità di vita dell'individuo, contribuendo anche ad una maggiore dignità e consapevolezza del singolo, nonché ad una accettazione della Società.

La categoria delle famiglie con minori in difficoltà, infine, è al centro di una serie di azioni che mirano alla promozione della genitorialità positiva, come mezzo per aumentare il benessere del nucleo familiare attraverso l'educazione e la prevenzione. La diminuzione dei fattori che causano vulnerabilità familiari è certamente da individuare come condizione di aumento del valore collettivo.

Fra i vari interventi che ASP mette in campo, un esempio di obiettivo strategico mirato alla creazione di valore pubblico è la mediazione sociale e culturale. Essa fa sì che le diversità non divengano ostacolo al vivere comune ma, al contrario, arricchimento della singola persona e della Comunità nel suo complesso aiutando i cittadini ad aprire un dialogo, a migliorare le relazioni con i propri vicini ed a promuovere attività di prevenzione dei conflitti, nella consapevolezza che talvolta questi nascondono uno stato di disagio personale che richiede di essere ascoltato ed accolto. In questo senso la mediazione contribuisce al miglioramento delle condizioni sia degli individui direttamente interessati che, quando essa ha successo,

della collettività. Analoga finalità ha il servizio di supporto psicologico messo in campo dall'Asp per le persone più fragili che non hanno le condizioni per essere prese in carico dai servizi specialistici sanitari.

Proprio in relazione a questo obiettivo, in un territorio ricco di Associazioni e di realtà del Terzo Settore che nel tempo hanno contribuito con il loro lavoro allo sviluppo e al rafforzamento dei legami sociali, al proliferare di forme di welfare generativo di comunità, alla promozione e rafforzamento di esperienze di cittadinanza attiva, si è delineato sin dalla fine del 2021 il progetto "Costruire comunità/Uscire dalle macerie", progetto per cui sono coinvolte tutte le realtà già presenti ed attive nelle zone imolesi predefinite, e che si è iniziato ad estendere anche agli altri territori attraverso il lavoro delle equipe territoriali ridefinite nello schema organizzativo da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr 53 del 15/11/2023.

Il costante aumento delle persone seguite e/o in carico ad Asp, come attesta dal grafico di cui alla pagina precedente è il frutto del lavoro di Comunità effettuato dall'Asp ed è elemento significativo per attestare l'incremento del valore pubblico determinato dall'operato aziendale

Obiettivo del triennio 2025/2027 è di aumentare la conoscenza del territorio e delle situazioni seguite anche al solo fine del monitoraggio dello stato di benessere della Comunità, attraverso una presenza sempre più capillare nelle realtà territoriali e la creazione di cabine di regia locale con la rete delle associazioni presenti così da rafforzare le relazioni e mettere in rete le opportunità e le azioni a favore delle fasce più fragili e vulnerabili.

Le strategie

Per creare valore pubblico l'Azienda ha stabilito una serie di strategie schematicamente descritte di seguito:

1. supporto ai Comuni nella *governance* dei servizi sociali e sociosanitari, grazie all'adozione del programma attuativo 2024 del Piano di Zona per la salute ed il benessere da parte del Nuovo Circondario Imolese, che tiene conto degli orientamenti espressi sia a livello nazionale che regionale in materia di inclusione sociale (Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2024/2026 e Piano Sociale e Sanitario Regionale-PSSR in corso di predisposizione) nonché al delineamento del nuovo quadro dei servizi accreditati a decorrere dal 2025, stante la scadenza dei contratti di servizio in essere alla fine del 2024;
2. collaborazione con l'AUSL rispetto alla non autosufficienza per implementare l'integrazione socio sanitaria mediante la partecipazione/implementazione dei Tavoli per l'integrazione delle competenze (TIC) nonché il consolidamento degli strumenti già attivi (Unità di valutazione geriatrica-UVG e multidimensionale-UVM, ETI-equipe territoriale integrata) e di quelli da attivare in coerenza al Piano Nazionale Non autosufficienza 2022/2024 e provvedimenti correlati (Punto unico

di accesso – PUA, Centrale Operativa Territoriale – COT) ;

3. declinazione del ruolo di Asp nell'ambito del sistema integrato di protezione civile locale;
4. partecipazione attiva al confronto con le Organizzazioni Sindacali e di Categoria nei tavoli attivati dal Nuovo Circondario Imolese;
5. promozione di confronti e collaborazioni con il Terzo Settore (Cooperazione sociale, Associazioni) in particolare con l'attivazione di procedure di co-progettazione dei servizi sociali, tenuto conto che i servizi sociosanitari residenziali, semiresidenziali e territoriali per anziani e disabili sono per lo più soggette all'accreditamento regionale;
6. partecipazione al Comitato Consultivo Misto Socio Sanitario del Nuovo Circondario Imolese da parte della Presidente del Consiglio di Amministrazione

Le strategie sopra descritte andranno in continuità con quanto già avviano negli anni precedenti e si inquadrano in un arco temporale pari al triennio del Piano al fine di rispondere anche al principio di continuità delle azioni e soprattutto alla creazione di valore pubblico il più possibile duraturo e coerente con gli altri documenti di programmazione adottati sia a livello aziendale e che ambito sociale territoriale (ATS).

La *baseline* dell'impianto strategico per il triennio 2025/2027 è costituita dagli esiti delle verifiche di preconsuntivo 2/2024 approvati dall'Assemblea dei Soci con delibera n° 4 del 30/12/2024, nonché dalla deliberazione n. 6 assunta nella medesima data in ordine alla continuità dei contratti di servizio con gli enti soci.

Più in generale la misurazione del valore pubblico generato può essere identificata principalmente in termini di prestazioni erogate.

Ogni anno a tal fine, in sede di approvazione del Bilancio Sociale dell'esercizio, vengono raccolti i dati delle prestazioni erogate (giorni di utilizzo dei servizi, prestazioni assistenziali e sociosanitarie erogate, n. utenti in carico e ammessi ai vari servizi, ecc..).

2.2 Sottosezione Performance

La performance

La normativa relativa alla valutazione della performance dei dipendenti pubblici (D.Lvo 74/2017) ha introdotto diverse indicazioni che sono state recepite, per quanto possibile, dalle Aziende Servizi alla Persona (Asp).

In particolare si rende necessario coordinare le normative regionali specifiche delle Asp (dalla L.R. 2/2003 alla L.R. 12/2013) alle norme nazionali pensate per amministrazioni nazionali e territoriali con caratteristiche diverse da quelle delle ASP costituite dalla Regione Emilia Romagna, che hanno come riferimento la normativa regionale ed il proprio Statuto, pur rientrando tra gli Enti previsti dall'art. 1, comma 2 del D.L.vo 165/2001, da qui la difficoltà ad una applicazione puntuale della normativa.

In generale la performance si può descrivere come il contributo, in termini di risultato (cosa si fa) e modalità di raggiungimento del risultato (come si fa) che si apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e obiettivi dati e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il legame fra la performance e la creazione di valore pubblico è lampante, dal momento che non è possibile migliorare il benessere socio economico della Comunità in cui un ente opera senza un adeguato livello di performance.

Avendo la performance diverse dimensioni (come detto essa riguarda sia l'individuo, sia l'organizzazione complessiva o le relative unità organizzative) il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di azioni su più livelli, che implicano differenti indicatori di risultato per essere misurati. Ad esempio, per gli ambiti relativi al personale si pensi al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi che ciascun dipendente, responsabile o dirigente mette in atto; mentre, sul piano dell'unità organizzativa, o addirittura dell'intero ente, la performance concerne ad esempio l'attuazione di piani e programmi, la misurazione dell'effettivo grado di attuazione degli stessi nei tempi previsti e la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, l'efficienza nell'impiego delle risorse, la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini.

La performance in sintesi può, quindi, essere definita come la capacità dell'azienda di conseguire le priorità strategiche di mandato, definite inizialmente dal programma di governo, aggiornate ed attualizzate in occasione della definizione dei piani programmatici

Gli obiettivi aziendali

Gli obiettivi per il 2024-2026, nelle more della rimodulazione da parte dell'Assemblea dei soci si identificano in continuità con quelli definiti con la deliberazione nr 8 del 19/12/2023, in coerenza con il Programma attuativo del Piano di Zona per la salute ed il benessere sociale approvato dal Comitato di Distretto con deliberazione n. 6 del 10/09/2024 così come integrata con deliberazione n. 8 del 11/12/2024 in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari ai sensi della DGR 1638/2024:

- assicurare continuità ai progetti e programmi previsti nel Programma attuativo 2024 del Piano di Zona per la salute ed il benessere approvato dalla programmazione locale sopracitata
- consolidare i servizi sociali e socio sanitari con particolare attenzione al lavoro di Comunità e all'integrazione socio sanitaria nell'ottica di rafforzare a livello locale gli interventi definiti dalla normativa nazionale quali livelli essenziali delle prestazioni sociali (LEPS)
- conferma dei servizi accreditati secondo l'assetto consolidato, ossia nr 162 posti residenziali e nr 20 posti semiresidenziali per anziani accreditati ad Asp
- attuare compiutamente i progetti finanziati nell'ambito della Misura 5 del PNRR per cui l'Ambito Sociale Territoriale è stato ammesso a finanziamento direttamente o in associazione con altri ambiti metropolitani
- ridefinizione ed attuazione del piano occupazionale in un'ottica di potenziamento dell'organico attraverso l'impiego delle risorse disponibili sulle varie linee di finanziamento nazionali e regionali presenti al fine di dare piena attuazione alle progettualità già approvate a livello circondariale ed aziendale
- conferma del ruolo strategico di Asp nella gestione a livello sovracomunale di misure comunali a sostegno dei cittadini (fondo locazione, contributi straordinari a sostegno delle fasce più deboli, ...)

in un contesto di invarianza:

- delle risorse nazionali e regionali a disposizione per la non autosufficienza (Fondo Nazionale e Regionale per la Non Autosufficienza)
- delle risorse per la gestione ordinaria delle politiche sociali (Fondo Sociale Locale, Fondo povertà, Fondi regionali specifici a sostegno di politiche sociali, ecc);
- delle rette applicate per i servizi forniti dall'Azienda fino a nuovo e/o diverso orientamento assunto dal Comitato di Distretto nell'ambito del percorso di approfondimento in corso
- delle risorse trasferite dagli Enti Soci, fatte salve eventuali esigenze che emergeranno in sede di predisposizione del documento alla luce dell'aumento del costo dei servizi appaltati in previsione dell'adozione del nuovo CCNL della Cooperazione sociale

fatto salva diversa successiva disposizione.

Al fine di assicurare la sostenibilità economica aziendale a parità di risorse dagli enti soci anche per il triennio 2025/2027 sono da ritenersi impliciti nello status aziendale i seguenti ulteriori obiettivi:

- il rigoroso presidio dei fattori produttivi che incidono sull'equilibrio di bilancio;
- la massimizzazione dei ricavi ed il recupero crediti pur cercando di contenere il costo dei servizi;
- la promozione di azioni tese alla continua razionalizzazione dei costi;
- la ricerca di ulteriori/nuove fonti di entrata e finanziamento, promuovendo il ricorso ove possibile a contributi pubblici e privati sia per finanziare attività consolidate che a fronte di nuove progettualità;
- l'impiego di risorse aziendali per investimenti che preservino e valorizzino il patrimonio immobiliare esistente;
- il costante aggiornamento degli ausili e attrezzature a servizio dei dipendenti e degli utenti per garantire idonee politiche di sicurezza sul lavoro.

Compatibilmente con le risorse a disposizione l'Azienda dovrà, poi, continuare a prodigarsi per migliorare le relazioni con la Comunità attraverso una adeguata attenzione all'informazione e comunicazione delle attività aziendali, così da:

- far acquisire ai diversi interlocutori aziendali la consapevolezza del ruolo che l'Asp è chiamata a svolgere nella rete territoriale dei servizi, con l'obiettivo di incentivare la partecipazione e la collaborazione;
- promuovere la conoscenza, presso i principali portatori di interesse (dipendenti, utenti e loro familiari, organizzazioni di categoria), dei meccanismi operativi dell'Azienda al fine di implementare la fiducia sul suo operato;
- rendere evidenti ai cittadini, a cui è rivolta l'azione dell'Azienda, l'utilizzo delle risorse disponibili e gli investimenti effettuati per la produzione dei servizi erogati;
- valorizzare il contributo insostituibile che le Associazioni di Volontariato e i singoli volontari apportano al sistema dei servizi valorizzandone la prossimità;
- garantire una tempestiva informazione ai portatori di interesse circa i progetti in corso, i loro sviluppi e le ricadute sugli stakeholders, anche al fine di attirare nuove energie.

In merito al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e Terzo Settore” l’Asp è impegnata direttamente a dar corso agli investimenti che l’Ambito Territoriale Sociale (ATS) Nuovo Circondario Imolese ha ottenuto sulle seguenti azioni:

- *1.1.1. Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione alla vulnerabilità delle famiglie e dei bambini:* proposto dall’ATS Appennino Bolognese ed avente come ambiti partner sia il distretto di S. Lazzaro di Savena che il distretto di Imola;
- *1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali a sostegno della domiciliarità:* proposto dall’ATS Pianura Ovest ed avente come ambito partner il distretto di Imola;
- *1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno dei burn out tra gli operatori sociali:* Proposto dall’ATS del Distretto di S. Lazzaro ed avente come ambito partner il distretto di Imola;
- *1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità:* proposto direttamente dall’ATS Nuovo Circondario Imolese senza altri partner;
- *1.3.1 Housing temporaneo:* proposto direttamente dall’ATS Nuovo Circondario Imolese senza altri partner;
- *1.3.2 Stazioni di posta:* proposto direttamente dall’ATS Nuovo Circondario Imolese senza altri partner.

Per tutti i progetti ammessi a finanziamento Asp è infatti stata individuata quale soggetto esecutore a titolo esclusivo per l’Ambito, ovvero insieme ad altri Comuni dell’ambito: Castel San Pietro Terme e Medicina per la linea 1.2 e Casalfiumanese per la linea 1.3.1.

Per tutte le linee di finanziamento gli accordi sono stati deliberati tra la fine del 2022 (investimento 1.2) e la prima metà del 2024 (investimento 1.3.2) e sono in corso di attuazione.

Per tutti la scadenza delle attività è fissata al 31/03/2026, on successivo termine al 30/06/2026 per la presentazione delle rendicontazioni finali.

Oltre alla attuazione delle azioni specifiche ammesse a finanziamento, che costituiscono obiettivo prioritario dell’attività aziendale per il biennio 2025/2026, il PNRR porta con sé anche la necessità di farsi parte attiva per il raggiungimento degli obiettivi complementari sottoscritti dall’Italia con la UE, in particolare il rispetto dei termini di pagamento dei debiti (circolare 1/2024 della Ragioneria dello Stato d’intesa con il Dipartimento della Funzione pubblica) e la formazione del personale (direttiva Ministero della Funzione pubblica 14/01/2025), nonché l’attuazione della normativa in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza.

Stante le indicazioni contenute nella nota del Ministro della Funzione pubblica del 24/01/2024 il Direttore

proverà a declinare gli obiettivi 2025 entro il prossimo mese di febbraio sulla base del presente documento, pur in assenza del bilancio di previsione 2025/2027.

Verifica dei risultati

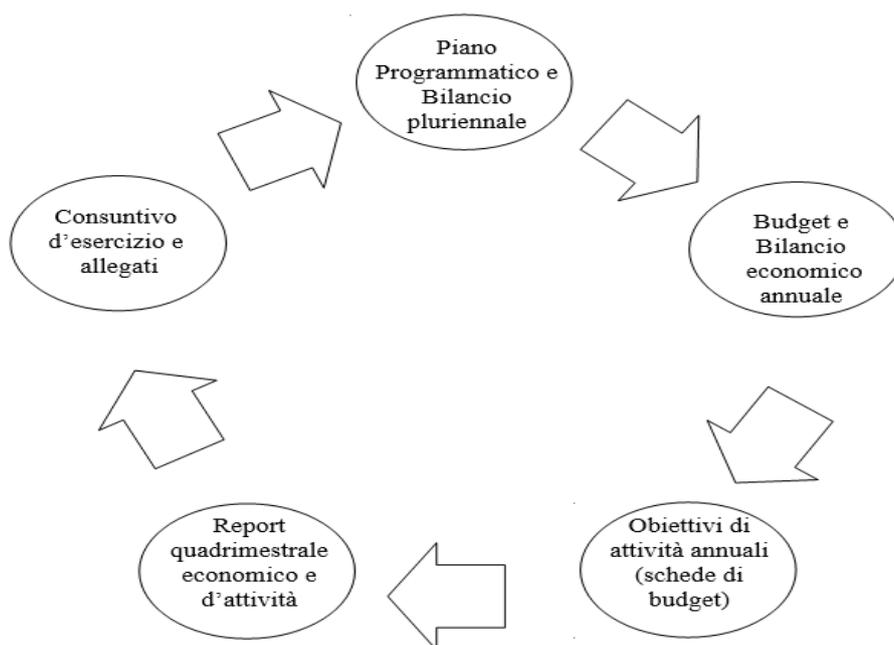
Con periodicità di norma quadrimestrale si provvede al monitoraggio dei risultati della gestione e del consumo di risorse, anche al fine della relazione degli stessi al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei soci così come previsto dallo statuto aziendale.

Allo scopo viene predisposto un report dall'Ufficio Affari Generali e Controllo di gestione, in collaborazione con le varie UO del Servizio Amministrativo, per la Direzione che riporta l'andamento della gestione economica ed al cui interno vengono analizzati gli scostamenti rispetto al budget sui vari fattori produttivi e servizi erogati.

Il report elaborato con le indicazioni al 31/08 è funzionale, altresì, alla verifica del raggiungimento dell'obiettivo dell'equilibrio del bilancio d'esercizio e costituisce la base per la elaborazione dei documenti programmatici per l'anno successivo.

Analogamente nel report prodotto vengono riportati anche dati qualitativi che consentono di monitorare il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

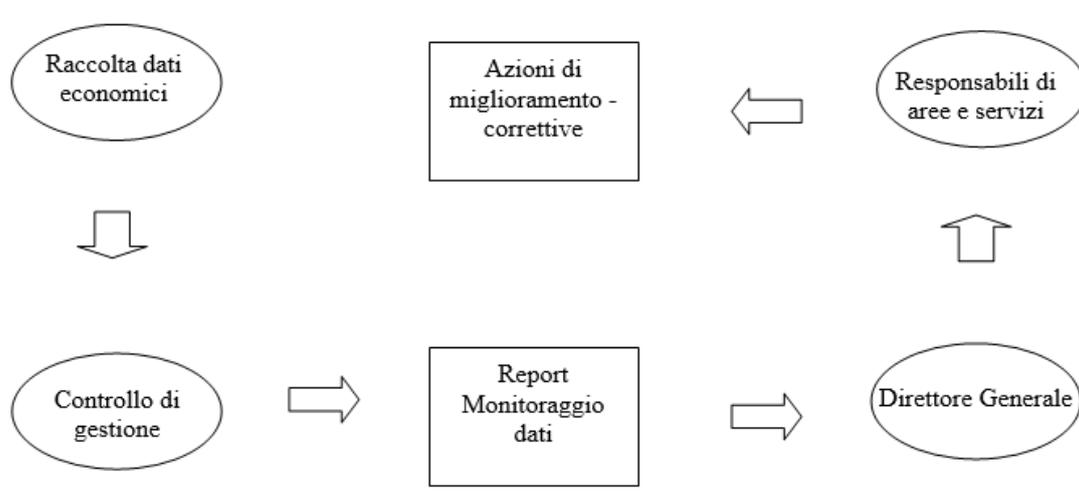
Il sistema di programmazione e controllo dell'azienda può essere schematicamente rappresentato come segue:



Per assicurare il raccordo fra le diverse Aree organizzative (amministrativa, sociale, socio sanitaria) ed un costante confronto sulle politiche aziendali, si mantiene un sistema di direzione basato sull'incontro sistematico fra i Responsabili di Budget dell'Area Sociale e Socio Sanitaria con la partecipazione periodica anche dei Responsabili dei servizi di Area amministrativa e tecnica.

Ogni Responsabile di Servizio incontra, poi, costantemente il personale assegnato ai singoli servizi, in momenti di equipe, al fine della condivisione degli obiettivi, del monitoraggio dell'azione aziendale e della garanzia dell'orientamento omogeneo nell'erogazione dei servizi.

Il sistema del budget persegue, infatti, anche l'obiettivo di una sempre maggior consapevolezza e responsabilizzazione dei singoli operatori nella gestione ed orientamento del consumo delle risorse disponibili, ciò anche attraverso la costituzione di una banca dati dei beneficiari, a qualsiasi titolo, di interventi di assistenza economica realizzata attraverso il gestionale "Garsia" con cui si è informatizzata la cartella sociale.



Piano triennale azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive ha come fine quello di dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Le disposizioni del suddetto Decreto riguardano le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, quello di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Ciò rappresenta il valore pubblico che il documento persegue.

Il Piano Triennale Azioni Positive 2025/2027 è stato adottato dall'Asp con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. ____ del 29/01/2025 aderendo a quello predisposto per i Comuni dell'ambito territoriale da parte dall'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese cui l'Asp aderisce dal 2011.

Da rilevare che tra le azioni tese a migliorare il clima organizzativo e valorizzare le professioni l'Azienda favorisce gli sviluppi di carriera attraverso selezioni interne volte a coprire i posti, anche di responsabilità, che si rendono vacanti nonché le mobilità sia interne che esterne. Nel 2023 sono state a tal fine effettuate diverse selezioni interne riguardanti le equipe territoriali e tutela e lo sportello sociale al fine di dar corso al modello organizzativo previsto dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 35/2023 e ss. mm e ii.

Nel 2024 si è definita la procedura per far corso alla mobilità all'interno dei servizi residenziali e semiresidenziali.

Nel triennio 2025/2027 ci si propone di effettuare anche selezioni interne per sollecitare l'assunzione di referenze all'interno delle Aree, tese a far sviluppare l'acquisizione di professionalità poi valutabili nell'ambito del sistema di progressione di carriera interne.

La valorizzazione delle risorse interne negli anni è stata garantita oltre che dalle progressioni di carriera sviluppate, anche dalle progressioni economiche del personale disciplinate dal Contratto Decentrato Integrativo 2019-2021, confermato anche per il triennio 2023/2025 e scaturite nel 2024 in 8 progressioni orizzontali (4 nell'area Operatori, 1 in quella istruttori e 3 in quella dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione).

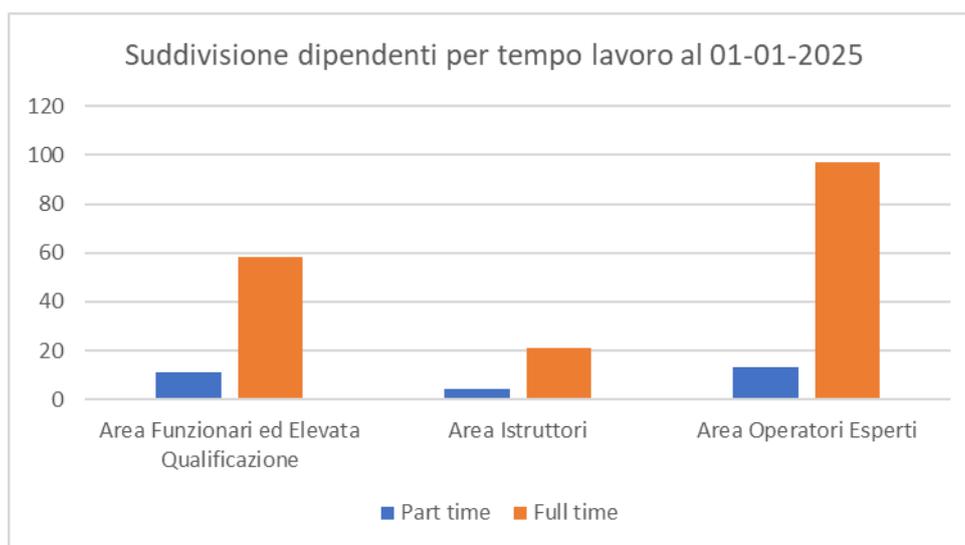
Nel 2024 sono stati, altresì, approvati i criteri per le progressioni tra le aree ex art. 52 del d.lgs. 165/2001 e artt. 13 e 15 CCNL 16 novembre 2022 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 45 del 24/09/2024 e nel 2025 si darà corso alle progressioni verticali in deroga, come meglio declinato nella sezione sul fabbisogno di personale

Grande attenzione è stata sempre prestata anche alle richieste di flessibilità avanzate dal personale, tenuto conto che la compagine aziendale è costituita soprattutto da donne (89% ca. del totale dei dipendenti).

Ed invero, oltre il 13 % ca degli operatori assunti a tempo pieno e indeterminato risulta collocato in part time su richiesta degli stessi, molti di questi concessi negli anni passati sono di fatto tempi parziali

consolidati e senza un termine ultimo, mentre nell'ultimo decennio l'Azienda aderisce alle domande di part time per un tempo medio di un biennio, al fine di non dar luogo a ulteriori posizioni consolidate e rendere flessibile la misura consentendo, nell'ambito dei tetti fissati dalla normativa vigente, una certa rotazione nelle richieste

In via generale i part time sono concessi nell'ambito dell'Area Servizi Socio Sanitari con articolazioni orarie compatibili con lo sviluppo dei turni di lavoro, mentre nell'Area Servizio Sociale si privilegia la copertura anche di almeno una fascia di rientro pomeridiano.



Per gli operatori non in turno è, poi, prevista fascia di flessibilità sia in entrata che, conseguentemente, in uscita dal lavoro che, conciliata con le esigenze di compresenza necessarie per garantire la funzionalità dei servizi e le risposte all'utenza, permette al lavoratore di conciliare le esigenze familiari con quelle lavorative, nonché di meglio organizzare il tragitto casa lavoro anche con gli orari dei mezzi pubblici.

Sempre nell'ottica di favorire il benessere si sono favorite nel tempo le autorizzazioni allo svolgimento di incarico occasionali fuori dall'orario di lavoro. L'implemento delle domande registrate nell'ultimo biennio rende necessaria la regolamentazione della materia al fine definire percorsi trasparenti e chiari, che concilino le esigenze personali avanzate dai dipendenti con quelle aziendali di garantire l'erogazione ottimale dei servizi.

Piano triennale di Razionalizzazione

Le Pubbliche Amministrazioni, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, sono tenute ad adottare, ai sensi dell'articolo 2, commi 594 e seguenti della legge 24 dicembre 2007, n. 244 ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato"

(legge finanziaria 2008), un piano triennale volto alla l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- d) delle apparecchiature di telefonia mobile, prevedendone l'assegnazione ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità.

Detto piano è stato formalmente adottato per la prima volta dall'Asp nel 2011 per il triennio 2011-2013, in seguito alla precisazione della Corte dei Conti circa l'obbligatorietà dell'adozione dello stesso anche per le Aziende di Servizi alla Persona.

Da allora viene annualmente aggiornato.

Il piano per il triennio 2025/2027 costituisce l'allegato A al presente piano.

Dallo stesso emerge che l'Azienda ha digitalizzato tutti i processi aziendali: in quanto sia la cartella sociale che la cartella socio sanitaria per i servizi residenziali e semiresidenziali sono gestite con software specifici, ciò ha anche comportato la completa alfabetizzazione digitale del personale. Tutti gli operatori in servizio utilizzano i programmi, la posta elettronica e anche la gestione del tempo lavoro è rilevata mediante gestionale cui ogni dipendente accede con proprie credenziali.

La parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro

Il Ministro della Funzione Pubblica con le Linee guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" approvate il 6/10/2022 d'intesa con il Ministro per le pari opportunità e la famiglia ha declinato gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere femminile, di norma meno rappresentato.

In fase di prima applicazione si riportano di seguito i dati che ben rappresentano la situazione di ASP per quanto concerne la percentuale di donne e uomini impiegati secondo alcuni indicatori significativi:

Numero totale dipendenti assunti al 31/12/2024		
	n°	%
Uomini	28	12,56%
Donne	195	87,44%
Totale	223	

	Tempo DETERMINATO		Tempo INDETERMINATO		TOTALE	
	n°	%	n°	%	n°	%
Uomini	3	16,67%	25	12,27%	28	12,56%
Donne	15	83,33%	180	87,74%	195	87,44%
Totale	18		205		223	

Questi dati evidenziano come la componente femminile nell'organico aziendale sia preponderante rispetto alla componente maschile e, quindi, non sia necessario attuare correttivi in termini di composizione della dotazione organica.

Part Time attivi al 31/12/2024		
	n°	Incidenza %
Uomini	2	7,40%
Donne	25	92,59%
Totale part time	27	Di cui 12 verticali
Incidenza part time su dipendenti assunti a tempo indeterminato	13,17%	

La diffusione del part time dà, peraltro, atto dell'attenzione da sempre prestata dall'Asp alle esigenze avanzate dai lavoratori, in particolare donne, di conciliazione dei tempi casa/lavoro, ciò anche se questo inevitabilmente comporta l'introduzione di elementi di rigidità nell'impiego della forza lavoro non sempre compatibili con la flessibilità che i servizi h24 richiederebbero al fine di garantire una pronta sostituzione delle assenze non programmabili quali malattie ed infortuni.

Per alcune aree, in particolare quella dei funzionari, le concessioni sono vicine al limite massimo previsto dal contratto (25% del personale ascritto all'area), per consentire la massima opportunità di accesso come già evidenziato sopra, l'Azienda concede i part time a termine (di norma 2 anni), così da poter periodicamente rivalutare le richieste di rinnovo insieme alle nuove richieste e dare risposte il più possibile diffuse. Nel triennio 2025/2027 si cercherà di conciliare le scadenze dei part time attivi tutte al 30/06 e al 31/12 così da poter effettivamente praticare il principio di rotazione nell'accesso a questa misura nonché poter valutare con sistematicità la effettiva compatibilità delle richieste complessivamente intese con le necessità di servizio, che sono sempre prioritarie rispetto all'interesse del singolo

Anche la flessibilità concessa in ingresso è un fattore che facilita l'impiego del personale femminile e la conciliazione casa/lavoro, così come il lavoro agile.

Nel contratto integrativo decentrato per l'anno 2024, sottoscritto a seguito di autorizzazione approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione nr. 55 del 23/12/2024, è stato normato il riconoscimento dei tempi di vestizione e svestizione al personale sanitario e socio sanitario e il 2025 sarà l'anno in cui si

sperimenterà l'applicazione pratica di tale misura, con un maggior costo a carico dell'azienda pari sostanzialmente ad una unità equivalente (nr 120 ca. aventi diritto x n. 2 giorni su base annua).

La tabella sotto riportata evidenzia la allocazione dei dipendenti nei vari profili professionali (per praticità alcuni profili occupati singolarmente da un numero esiguo di dipendenti sono stati raggruppati sotto l'unica voce "Altri profili").

Profilo professionale di inquadramento	Donne	Uomini	Tot. Profilo	Incidenza % uomini
Assistente sociale	46	2	48	4,16%
Educatore professionale	7	6	13	46,15%
Infermiere professionale	8	4	12	33,33%
Responsabili attività assistenziali	4	0	4	0%
Operatore socio sanitario	88	12	100	12,00%
Istruttore amministrativo e contabile	17	0	17	0%
Funzionari amministrativi e contabili	6	1	7	12,5%
Direttore	1	0	1	0%
Altri profili	18	3	21	14,28%
Totale	195	28	223	12,55%

Dai dati sopra riportati è evidente che in tutti i profili la presenza di personale femminile è superiore a quella del personale maschile. Solo nei profili di educatore e infermiere la presenza di uomini raggiunge % rilevanti, negli altri profili la presenza del genere maschile è estremamente ridotta

Ciò conferma che il lavoro di cura è prettamente praticato dalle donne che in misura maggiore intraprendono percorsi di studio finalizzati alle professioni sociali, socio sanitarie e sanitarie di base.

Altro dato importante che emerge dall'esame del personale è che le posizioni apicali (Direttore e i ruoli ascrivibili all'area dell'elevata qualificazione) sono tutti ricoperti da donne e rappresentano una opportunità di carriera offerte dall'azienda, nonché la piena valorizzazione delle competenze e dei talenti delle donne assunte.

Lo stesso Consiglio di Amministrazione è composto da due donne e un uomo.

Non ci sono differenze stipendiali tra genere maschile e femminile, in quanto la puntuale applicazione del CCNL evita il formarsi di situazioni di differenziazione non giustificate. L'accesso alle progressioni economiche ha sempre rispettato nel tempo la proporzionalità e non ha generato situazioni di riconoscimenti maggiori legati all'appartenenza ad un genere rispetto all'altro.

Sul fronte degli incarichi autorizzati emerge che la quasi totalità sono stati autorizzati al personale femminili, scongiurando così fenomeni di gender pay gap.

Quale strumento di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del burnout-sindrome da stress lavoro correlato è stato istituito sin dall'aprile 2020 uno sportello interno di ascolto a favore del personale gestito da una psicologa, cui rivolgersi in caso di insorgenza di problematiche che influiscono sull'efficienza, sicurezza e produttività, causati da eventi stressanti sul posto di lavoro, dalla gestione di casi complessi, da particolari eventi traumatici reattivi a comportamenti impropri diretti all'offesa della persona da parte di individui problematici e/o violenti.

Il progetto, che ha funzione di ascolto e di contenimento, è nato con l'obiettivo:

- di prevenire/diminuire il disagio e di aumentare il benessere individuale, in quanto tutti i dipendenti di un'azienda che si occupa e si interfaccia con il Sociale sono soggetti a rischi come lo stress-lavoro correlato, il mobbing ed il burnout,
- di monitorare eventuali situazioni di rischio,
- di sostenere il lavoratore nel lavoro quotidiano, nel processo di crescita professionale e nel cambiamento,
- di potenziare le risorse e abilità individuali e le soft skills aziendali

Si prefigge, quindi, di supportare il personale aziendale su più fronti gestionali:

- A livello individuale: contribuendo allo sviluppo di capacità personali che consentano di gestire situazioni complesse, di cambiamento e di incertezza; facilitando il riconoscimento dei propri punti di forza per trovare una adeguata valorizzazione degli stessi ed al tempo stesso identificando le strategie per favorire il miglioramento delle proprie fragilità; fornendo degli strumenti per gestire efficacemente le diverse fonti di stress, ritenute esclusivamente causa di disagio individuale, ma oggi rilevanti per le loro ricadute a livello organizzativo e produttivo. Il miglior strumento per perseguire e raggiungere questi micro-obiettivi è il colloquio individuale in cui viene offerto ascolto, sostegno, comprensione ed uno spazio/tempo come opportunità per mettersi in discussione e lavorare su di sé. Attraverso il dialogo e la relazione, e grazie agli interventi verbali e non verbali del professionista, la persona accresce l'autoconsapevolezza con il fine di migliorarsi, rafforza le abilità di coping con il fine di fronteggiare in maniera più efficace le situazioni di conflitto o di stress, inizia un lavoro di ristrutturazione cognitiva rispetto a pensieri svalutanti e negativi.
- A livello di gruppo-equipe di lavoro: attuando un lavoro di equipe il cui scopo è quello di gestire i conflitti, porre i giusti confini e costruire la squadra, cioè creare dinamiche positive che permettano il raggiungimento degli obiettivi aziendali, senza perdere di vista il benessere di tutti i membri del team di lavoro. Lavorare in team può essere, infatti, un'esperienza utile e positiva, ma altre volte può diventare invece fonte di frustrazione e stress; per questo motivo è utile lavorare sul miglioramento della

comunicazione interpersonale incoraggiando l'individuazione di nuove modalità di convivenza tra e all'interno dei diversi gruppi di lavoro, integrando le differenze professionali e individuali, prendendo consapevolezza delle risorse/fragilità presenti del gruppo, favorendo l'interdipendenza ed una leadership che supporti questo processo. Il miglior strumento per perseguire e raggiungere questi micro-obiettivi è il lavoro che viene fatto, su richiesta, con i singoli coordinatori delle diverse zone, in cui lo psicologo offre consigli, strategie e stimoli per una buona leadership e per accrescere l'engagement dei colleghi. Oltre a questo, è utile anche l'intervento che viene svolto durante l'equipe stessa, in cui si cerca di creare uno spazio di ascolto collettivo in cui legittimarsi a fare emergere le difficoltà, i conflitti, i dubbi del lavoro di squadra ed a trovare insieme soluzioni e risorse per fronteggiarle, accrescendo così anche il supporto tra colleghi e il senso di appartenenza ad un gruppo.

- A livello organizzativo-aziendale: suggerendo strategie per individuare, potenziare e trattenere i talenti; supportando l'azienda nel gestire le difficoltà; valorizzando i processi di comunicazione; operando per rafforzare il legame tra produttività, soddisfazione e benessere per il successo organizzativo; favorendo il consolidamento dei valori di fondo e la loro condivisione per facilitare i processi di coesione e appartenenza organizzativa. Il miglior strumento per perseguire questi micro-obiettivi è l'interfacciarsi del professionista con i vertici aziendali, fungendo da filtro ed offrendo consigli / spunti di riflessione rispetto a ciò che ha osservato e raccolto negli interventi individuali e di equipe, pur mantenendo sempre il segreto professionale.

Nel 2024 sono stati 12 i dipendenti hanno usufruito dello Sportello di ascolto per complessive 76 ore di supporto psicologico garantito.

Sono stati, inoltre, svolti dalla Psicologa n. 8 incontri di supporto/supervisione alle diverse equipe

Stante l'apprezzamento registrato il progetto sarà confermato anche nel 2025.

A fine 2023 sono, poi, stati avviati i percorsi di supervisione finanziati con le risorse del PNRR – investimento 1.1.4. *“Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno dei burn out tra gli operatori sociali”* che proseguiranno fino a marzo 2026 così da dar attuazione anche al livello essenziale delle prestazioni (LEPS) stabilito a livello nazionale

La parità di genere è rispettata e garantita dall'Azienda anche nella composizione delle commissioni giudicatrici, di cui all'art. 44 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, sia per selezioni interne che per quelle esterne.

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Dal 2023 quelli che erano i contenuti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) confluiscono nella sottosezione “Anticorruzione e trasparenza” del presente documento.

Tale sezione è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato a livello aziendale nella figura del Direttore, con la collaborazione dell’Ufficio Affari Generali e Controllo di Gestione non essendo prevista una struttura specifica di supporto stante le ridotte dimensioni aziendali.

L’elaborazione si conforma alle disposizioni normative in materia e alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) con la finalità di prevenire la corruzione e l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione delle attività aziendali, e l’individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Gli obiettivi della sezione rispondono alle seguenti esigenze:

- individuare le attività dell'azienda nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'azienda ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell’Ente;
- individuare specifici obblighi di trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge.

La sezione, quindi, si prefigge di perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di individuare fenomeni corruttivi;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n° 11 del 29/03/2024 sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità e agli strumenti informatici ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modifiche dalla Legge 17 dicembre 2012 n° 221.

Le misure per la prevenzione della corruzione e per favorire la trasparenza sono state aggiornate nell'Allegato B "Allegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza" al presente Piano.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione Struttura Organizzativa

L'organizzazione aziendale prevede una netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e quelle gestionali: le prime sono in capo all'Assemblea dei Soci, le seconde spettano al Consiglio di Amministrazione e alla struttura organizzativa la cui responsabilità complessiva è affidata al Direttore.

Ed invero, nel rispetto di indirizzi ed obiettivi strategici e dei regolamenti, il Direttore ha la responsabilità gestionale dell'Azienda, per realizzare la quale si avvale dell'attività dei responsabili delle varie unità operative. A tale scopo è istituito il Comitato di Direzione, composto dal Direttore e dai Responsabili di Servizio, che si riunisce periodicamente sia in forma plenaria che per aree di intervento al fine di affiancare il Direttore nelle scelte di organizzazione e gestione dei servizi.

Il Comitato ha, inoltre, lo scopo di garantire l'unitarietà e la coerenza delle attività dei singoli settori, zone territoriali e servizi, rispetto agli indirizzi ed agli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Azienda.

Ciascun Responsabile ha un budget assegnato ed obiettivi gestionali specifici da perseguire, definiti con il bilancio di previsione, ed è garante del regolare svolgimento dei servizi di riferimento.

Nel corso del 2023 è stato modificato dello schema organizzativo e funzionale dell'Area Servizio Sociale con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 35 del 09/08/2023, n. 47 del 28/09/2023 e n. 53 del 15/11/2023, a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Le modifiche hanno in particolare superato le 5 zone territoriali in cui era suddivisa l'Area, istituendo 4 equipe territoriali e 1 equipe tutela, mentre tutte le altre funzioni ordinarie trasversali sono state ricondotte all'interno del Servizio Sportello Sociale in cui sono state collocate anche le nuove attribuzioni afferenti il Punto Unico di Accesso (PUA), nuova modalità organizzativa previsto dal Piano Nazionale per la Non Autosufficienza 2022/2024 (PNNA).

A seguito di ciò si è provveduto con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 28/09/2023 ad implementare la dotazione organica di due unità di specialista in attività sociali finanziate con gli appositi fondi, indi con apposite selezioni interne sono state individuate le figure da assegnare effettivamente al PUA.

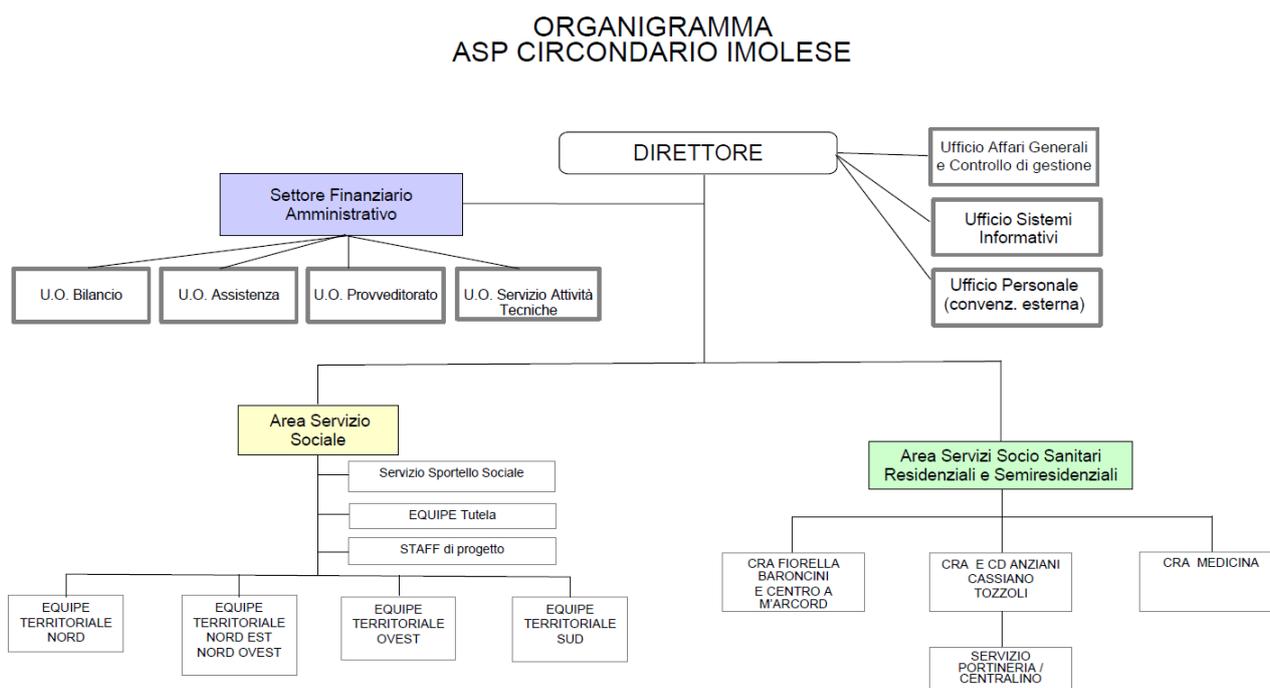
Il PUA, inserito all'interno del più complessivo Servizio Sportello Sociale assicurare un'accoglienza integrata dell'utenza, da realizzarsi insieme agli operatori sanitari (infermieri) ove si prendano in carico persone disabili o anziane non autosufficienti, da realizzarsi prioritariamente presso le Case della Comunità già presenti nel Distretto quali Castel San Pietro Terme, Borgo Tossignano e Medicina e dal 2024 anche a Imola

In ogni Sportello sociale continua ad opera personale dedicato che gestisce le fasi dell'ascolto, della prima informazione e dell'orientamento a favore dei cittadini che vi si rivolgono, nonché le attività amministrative collegate alla gestione diretta ed indiretta di interventi di sostegno al reddito quali l'accesso ai bonus o ad altre erogazioni disposte dal livello nazionale e/o regionale così come altre funzioni personalizzate a seguito di conferimento specifico da parte dei singoli comuni. Gli Sportelli sociali sono stati confermati nelle 3 sedi operative di ASP ubicate nei Comuni di Imola, Castel San Pietro e Medicina.

In ogni Equipe territoriale sono presenti un assistente sociale con funzioni di coordinamento, più assistenti sociali impegnati nel servizio sociale di base (attività di pluriambito) ed educatori professionali socio pedagogici e/o socio sanitari. Medesima composizione è prevista per l'Equipe tutela.

A supporto delle equipe territoriali operano 3 operatori socio sanitari (OSS) e uno psicologo

Di seguito l'organigramma aziendale vigente, approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 47/2023:



Con la sopracitata delibera è stato aggiornato anche il funzionigramma dal quale si evince che, al fine di garantire il sistema dei processi aziendali, la macrostruttura organizzativa, progettata e realizzata in coerenza con l'orientamento strategico definito dal vertice aziendale, risulta articolata nei seguenti Ambiti Organizzativi:

-Aree/Settori sono dirette da una risorsa inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D), con specifica preparazione, assegnataria di posizione organizzativa che in stretta relazione

con il Direttore, a cui risponde direttamente; per il Settore Finanziario Amministrativo è prevista una figura dirigenziale. Le Aree/Settori sono le articolazioni di massimo livello, ossia complessi macro insiemi di processi richiedenti unitarietà di progettazione, programmazione, organizzazione e controllo.

-Servizi / Unità Organizzative svolgono di norma attività amministrative e/o gestionali omogenee all'interno dell'Area/Settore, alle stesse di regola è preposto un Responsabile/Coordinatore, a ciò incaricato e di norma anch'esso assegnatario di posizione organizzativa se dotato di poteri di rappresentanza all'esterno nei limiti dei compiti assegnati.

-Uffici sono le articolazioni interne dei Servizi/Unità Organizzative che si occupano di funzioni aziendali omogenee.

Struttura organizzativa

È costituita dalle Strutture permanenti per funzioni ed attività di carattere istituzionale e gestionale.

Principali dipendenze e riferimenti organizzativo gestionali o tecnico funzionali

Il Direttore risponde al Consiglio di Amministrazione

In staff alla Direzione rispondono: l'Ufficio Affari generali e controllo di gestione, l'Ufficio Sistemi informativi, l'Ufficio Personale (gestito in convenzione con il Nuovo Circondario Imolese) oltre al Servizio di protezione e prevenzione (incarico esterno).

Dal Direttore dipendono:

- Il Responsabile dell'Area Servizio Sociale
- Il Responsabile dell'Area Servizi socio sanitari residenziali e semiresidenziali
- Il Responsabile del Settore Finanziario e Amministrativo

Dal Responsabile del Settore Finanziario e Amministrativo dipendono:

- l'Unità Operativa Bilancio
- l'Unità Operativa Provveditorato
- l'Unità Operativa Servizio Attività Tecniche
- l'Unità Operativa Assistenza

Gli uffici del Settore Finanziario e Amministrativo sono funzionali e di supporto all'attività delle altre Aree; il

loro operato è teso a coadiuvare il Direttore e le Aree Servizi Sociali e Servizi Socio sanitari per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Dal Responsabile dell'Area Servizio Sociale dipendono:

- i Coordinatori di Equipe
- il Servizio Sportelli sociali
- i servizi trasversali all'Area: Staff di progetto

Dai Coordinatori di Equipe sociale dipendono:

- gli assistenti sociali
- gli educatori
- gli operatori socio sanitari sul territorio

Dal Responsabile dell'Area Servizi socio sanitari residenziali e semiresidenziali dipendono:

- I Coordinatori di Struttura residenziale e semiresidenziali

Dai Coordinatori di struttura residenziale e semiresidenziale dipendono:

- i Responsabili delle Attività Assistenziali di nucleo (RAA) delle CRA e referente Centro Diurno
- i Responsabili delle Attività sanitarie/infermieristiche (RAS)
- gli animatori
- lo psicologo
- i medici assegnati alla struttura tramite incarico affidato dall'Ente o inviati dall'Ausl
- il Servizio Portineria e centralino se presente
- gli operatori addetti a servizi trasversali e di supporto

Dai Responsabili delle Attività Assistenziali di nucleo (RAA) dipendono:

- gli Operatori Socio Sanitari addetti ai servizi residenziali

Dal Referente dei Centri Diurni dipendono:

- gli Operatori Socio Sanitari addetti ai servizi semiresidenziali

Dai Responsabili delle Attività Sanitarie/Infermieristico (RAS) dipendono:

- gli Infermieri

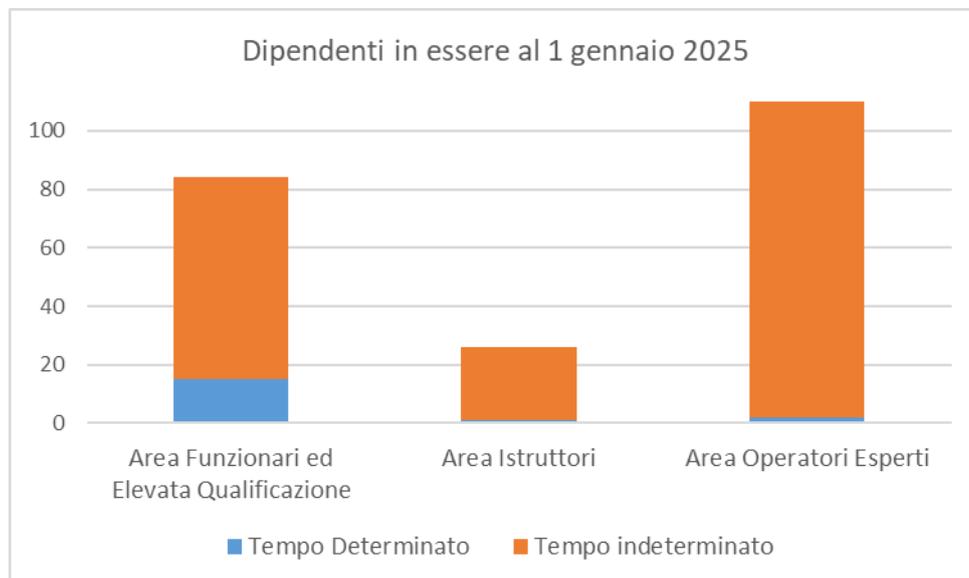
-i Fisioterapisti

I RAA e RAS operano in staff al Coordinatore Responsabile di Struttura che mantiene la responsabilità complessiva dell'unità gestita.

Al 01/01/2025 sono 223 i dipendenti del comparto assunti, di cui il 91,89% a tempo indeterminato, a cui si aggiunge un dirigente a tempo determinato nel ruolo di Direttore (unico dirigente in organico).

La differenza di 11 unità rispetto al dato al 01/01/2024, non è reale, in quanto è condizionata da diversi contratti conclusi entro il 31/12/2024 che sono stati sostituiti da nuove unità assunte solo dopo il 01/01/2025. Si può, quindi, affermare con ragione che la dotazione 2025 non differirà da quella del 2024 essendo confermati anche per l'anno in corso di progetti partiti precedentemente, anzi alcune misure potrebbero portare anche ad un ulteriore ampliamento

Fra i 18 dipendenti a tempo determinato è presente un'unità assunta con contratto di formazione e lavoro (CFL) in scadenza nel 2025 che si proporrà di trasformare in tempo indeterminato, stante la professionalità conseguita conforme con le esigenze aziendali.

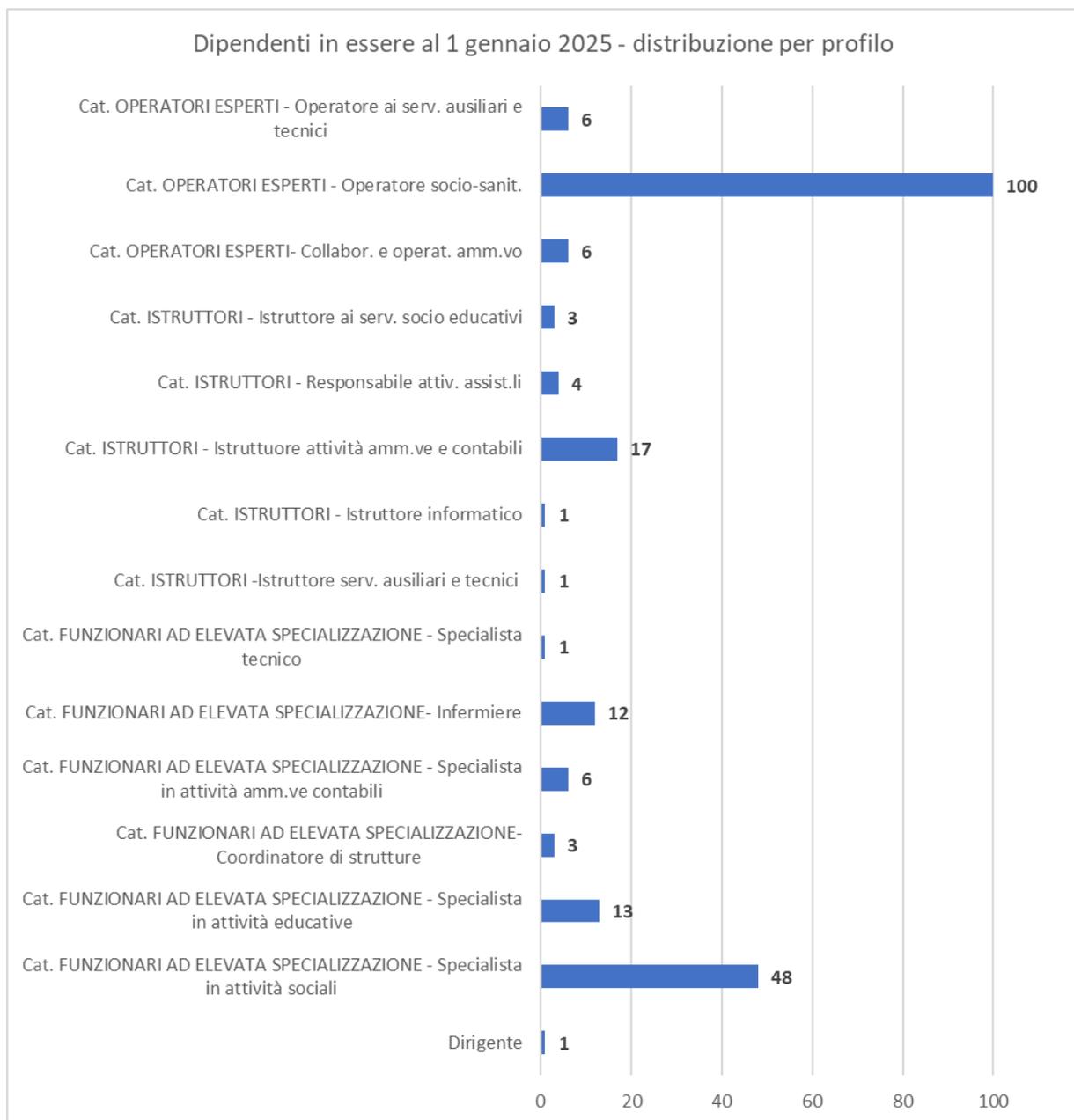


N. 2 unità inquadrare nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione che risultano in aspettativa per svolgimento altro incarico presso pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e n. 1 unità in comando presso altro ente

Il nuovo ordinamento professionale conseguente alla sottoscrizione del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 è stato delineato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 18/05/2023

I profili professionali di inquadramento del personale sono stati definiti con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 6 del 27/02/2014 e ss.mm. e ii

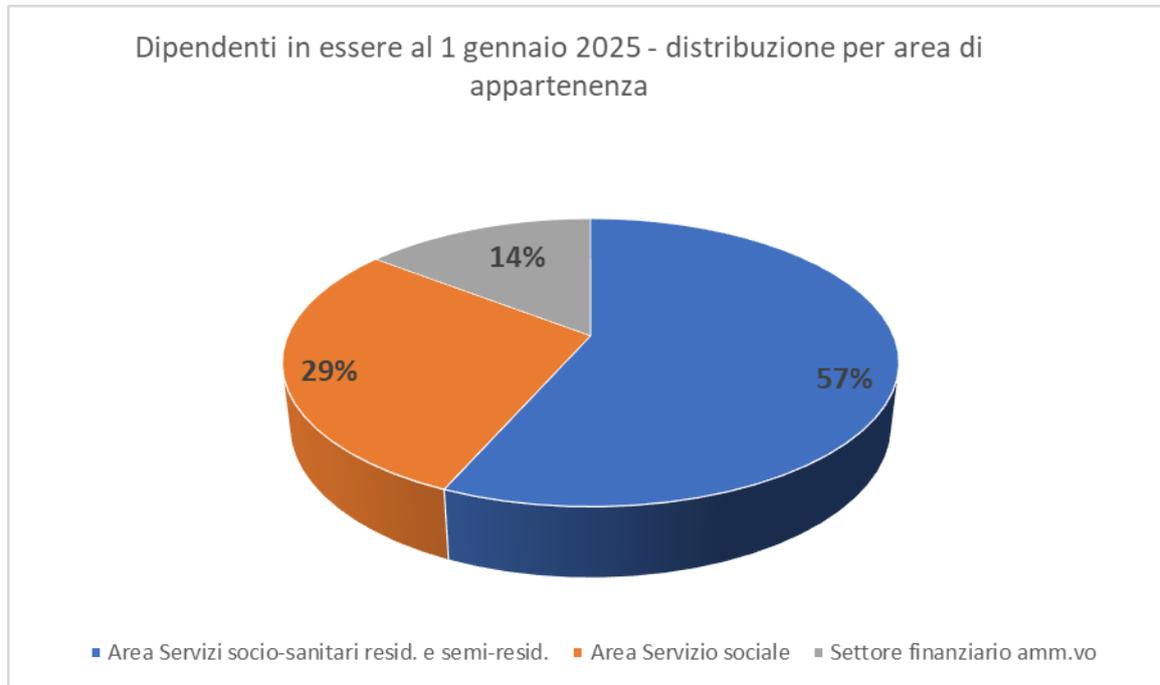
La prevalenza del personale assunto è ascritta al profilo di “Operatore socio sanitario” stante i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti gestiti direttamente dall’Azienda in regime di accreditamento (3 Cra e 1 centro diurno) e non (1 centro di animazione sociale).



L’Area dei Servizi Socio Sanitari accreditati assorbe la % più alta di personale dipendente (57%), a seguire

l'Area del Servizio Sociale (29%).

Il personale operativo presso il Settore finanziario e amministrativo è residuale rispetto all'attività aziendale, rappresentando il 14%



Al personale dipendente si affiancano:

- lavoratori in somministrazione, per lo più attivati per sostituzione nell'area dei servizi socio sanitari non realizzabili attraverso assunzioni a tempo determinato per mancanza di candidati
- collaboratori con contratto libero professionale specie per le professioni sanitarie (medico, infermiere, psicologo).

Trattandosi di un'organizzazione appena revisionata per il triennio 2025/2027 non si prevedono modifiche sostanziali, fatto salvo relativamente al servizio di centro diurno in quanto la definitiva collocazione nell'immobile ove è attualmente ubicata, a fianco della Cra Baroncini, possono suggerire una rivisitazione dell'attuale assegnazione della Responsabilità di questo servizio al Coordinatore di Cra Cassiano Tozzoli.

3.2 Sottosezione Lavoro Agile

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Nel periodo dell'emergenza sanitaria Asp ha fatto approfondita sperimentazione del lavoro agile nelle modalità semplificate consentite dalla normativa d'emergenza ed i risultati sono stati giudicati positivamente, tali da confermare l'utilità del lavoro agile a fronte di determinate condizioni oggettive (attività remotizzabili senza perdita di efficienza e di efficacia) e soggettive (autonomia e capacità di autorganizzazione da parte dei lavoratori, stile flessibile di direzione e a carattere fiduciario da parte dei responsabili).

Con deliberazione nr 36 del 28/07/2022 l'Azienda ha, pertanto, fatto proprio il Regolamento per la "Disciplina del lavoro agile per il personale del Nuovo Circondario Imolese e degli Enti aderenti" adottato dalla Giunta Circondariale con deliberazione n. 72 del 19/07/2022 previo confronto con le Organizzazioni Sindacali di categoria e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU).

Detto Regolamento combina le caratteristiche del lavoro agile come forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, ma anche come strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi che non deve determinare variazioni negative o criticità nel livello dei servizi resi all'utenza in termini di quantità, qualità e/o efficienza

Il Regolamento prevede che l'accesso alla modalità di lavoro agile avvenga:

- a) su richiesta del dipendente;
- b) per decisione organizzativa, con il consenso del dipendente;
- c) disposta d'ufficio, in caso di situazioni di emergenza e di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica ovvero altre esigenze straordinarie e contingenti.

Lo svolgimento del lavoro agile è subordinato alla stipula di un accordo individuale fra l'Azienda ed il lavoratore, con il quale vengono stabilite

- le attività da svolgere;
- la durata
- le modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede lavorativa, con individuazione del numero delle giornate settimanali o mensili in cui la stessa verrà svolta a distanza;
- gli eventuali supporti tecnologici da utilizzare;
- le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- gli adempimenti sulla sicurezza e il trattamento dei dati;
- le fasce temporali di contattabilità;
- le fasce temporali di disconnessione;
- le modalità di recesso;
- le garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro

L'Accordo ha natura generale, è finalizzato a disciplinare l'esecuzione dell'attività da remoto ed a legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile. L'Accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del responsabile all'effettivo numero di giornate richieste, tant'è che la fruizione di giornate in lavoro agile deve essere sempre e comunque preventivamente autorizzata contestualmente alla definizione degli obiettivi specifici da perseguire nella stessa con relativi indicatori di risultato

L'accordo individuale è predisposto dal Responsabile del servizio cui il lavoratore richiedente afferisce sulla base dello schema approvato in allegato al Regolamento e deve successivamente essere comunicato al Direttore e all'Ufficio Personale Associato per gli adempimenti di competenza.

Come già previsto per lo scorso anno si ritiene confermare anche per l'anno 2024 l'attuazione del lavoro agile conformemente ai seguenti principi/obiettivi:

- individuazione delle strutture apicali o subapicali aziendali in cui è possibile l'attivazione di lavoro agile nell'area sociale e nell'area amministrativa; esclusa la possibilità di svolgimento del lavoro agile nell'area socio sanitaria ricomprendendo la stessa attività prevalentemente da svolgersi fronte utenti, fatto salvo che per i Coordinatori;
- esclusione dal lavoro agile delle attività che prevedono ricevimento del pubblico, in quanto lo stesso non deve in ogni caso causare rallentamenti e/o rinvii nei servizi resi a favore dell'utenza;
- numero medio di giornate di lavoro agile per lavoratore su base mensile è fissato di norma in 10, da considerare dell'arco temporale di un quadrimestre per il personale del Settore Amministrativo e Finanziario;

- ammissione al lavoro agile anche delle figure apicali secondo i limiti sopra descritti
- giornate consecutive fruibili in lavoro agile: 2 che non devono essere precedenti o conseguenti a festività e/o ferie al fine di non perpetrare lunghe assenze dal luogo di lavoro e facilitare il confronto diretto con il Responsabile ed i colleghi, fatte sempre salve diverse esigenze di servizio preventivamente valutate dal Responsabile con la Direzione aziendale
- programmazione del lavoro agile garantendo il presidio in presenza durante l'intero arco dell'orario di servizio degli uffici al fine di garantire la risposta ai potenziali interlocutori interni ed esterni
- verifica della qualità e dell'efficienza del lavoro agile a cura dei Responsabili di Area/Servizio attraverso l'esame delle rendicontazioni puntuale che il lavoratore dovrà redigere sulla base degli obiettivi specifici assegnati di volta in volta

Al fine di garantire un maggior livello di sicurezza si è, inoltre, stabilito, di concerto con i Servizi Informativi Associati, che lo svolgimento del lavoro agile sia da svolgersi unicamente con strumentazione informatica fornita dall'Azienda (fatto salvo il collegamento alla rete internet che resta in capo al singolo lavoratore). A tal proposito si è dato corso nel biennio 2023/2024 all'acquisto di ulteriori pc portatili così da consentire l'accesso al lavoro agile a tutti i dipendenti interessati anche tramite l'utilizzo di pc aziendali in forma alternata. Altri acquisti saranno previsti anche nel triennio 2025/2027

Con la direttiva 29 dicembre 2023 il Ministro Zangrillo ha sensibilizzato le Amministrazioni Pubbliche a favorire l'accesso al lavoro da parte dei lavoratori "fragili", come strumento di tutela in assenza di una normativa specifica per gli enti pubblici.

Si ritiene che il Regolamento adottato da Asp sia in linea con detta direttiva in quanto ritiene prioritaria l'ammissione al lavoro agile da parte dei dipendenti che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

Nel 2024 le giornate di lavoro agile usufruite dai dipendenti ASP sono state n. 1.014.

Contestualmente, il numero dei dipendenti che hanno fatto utilizzato la modalità di lavoro da remoto sono stati n. 34 così suddivisi per area di attività:

Area Finanziaria e amministrativa, compresi uffici in staff alla direzione:

- U.O. ASSISTENZA: 8
- U.O. BILANCIO: 3
- U.O. PROVVEDITORATO: 3
- U.O. SERVIZIO ATTIVITA' TECNICHE: 2
- U.O. STAFF DIREZIONE: 3

Area Servizio Sociale:

- EQUIPE TERRITORIALE NORD: 3
- EQUIPE TERRITORIALE OVEST: 6
- EQUIPE TERRITORIALE SUD: 3
- EQUIPE TERRITORIALE TUTELA: 5

Il Regolamento per la “Disciplina del lavoro agile per il personale del Nuovo Circondario Imolese e degli Enti aderenti” è allegato Sub C) del presente atto.

Nel 2025 l’ammissione alla misura sarà autorizzata anche tenendo conto della formazione in materia effettuata dai colleghi così da ottemperare a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia.

3.3 Sottosezione fabbisogno del personale

In tutte le organizzazioni aziendali le politiche di gestione del personale devono costituire un sistema capace di orientare i singoli e promuovere la crescita personale. Ciò è ancor più vero per un’azienda di servizi quale è l’Asp in cui le risorse umane costituiscono il fattore produttivo maggiormente significativo per garantire servizi di qualità da coniugare con i principi di efficacia ed efficienza gestionale.

La valorizzazione delle persone e delle risorse professionali, sociali e umane costituisce il “valore aggiunto” dell’Asp all’interno di un sistema organizzato di ruoli e di compiti che è stato predeterminato con l’aggiornamento del modello organizzativo e l’adozione del relativo funzionigramma operata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr. 59 del 23/12/2020 così come aggiornata da ultimo con deliberazione nr 47 del 28/09/2023.

Stante la molteplicità di attività e servizi svolti dall’Azienda e la necessità di adeguarle costantemente agli indirizzi programmatici assunti sia a livello regionale che nazionale rispetto:

- ai parametri di presenza di alcune figure professionali da assicurare sia nei servizi socio sanitari residenziali e semiresidenziali (Oss/Raa/coordinatori/infermieri/terapisti ecc) che nei servizi sociali (assistenti sociali)
- all’attuazione di nuove attività

la dotazione organica aziendale viene aggiornata annualmente con il presente documento.

A tal proposito corre l’obbligo di rammentare che la legge di bilancio per il 2021 (legge 178/2020) all’articolo 1, comma 797, ha fissato un livello essenziale delle prestazioni sociali (LEPS) costituito dal raggiungimento di un rapporto fra assistenti sociali e popolazione residente nell’Ambito sociale territoriale di 1 operatore ogni

5.000 abitanti ed un ulteriore obiettivo di servizio di 1 operatore ogni 4.000 abitanti prevedendo anche adeguate risorse a carattere strutturale per raggiungerlo.

La declinazione di questi obiettivi a livello territoriale è stata oggetto in primis della deliberazione della Conferenza dei Sindaci del Nuovo Circondario Imolese n. 24 del 23/02/2021.

Ammontando la popolazione dell'ambito sociale territoriale a nr 132.067 abitanti al 01/01/2024 (fonte Istat) le figure di assistente sociale ora in pianta organica consentiranno per il corrente anno di adire al contributo massimo statale erogabile, pari ad € 376.000 ca.

Con l' "Avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027" approvato con decreto n. 268 del 07/08/2024 il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali ha dato attuazione al Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 nel punto in cui prevede di sostenere assunzioni a tempo determinato e pieno di personale specialistico ascritto ai profili di: Funzionario Amministrativo; Funzionario Contabile – Economico finanziario/Funzionario esperto di rendicontazione; Funzionario Psicologo e Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista, da parte degli ATS finalizzate a contribuire alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Detto avviso ha così delineato gli standard afferenti la presenza dei suddetti profili all'interno degli ATS:

- Psicologo: pari a n. 1 unità ogni 20.000 abitanti
- Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista pari a n. 1 unità ogni 15.000 abitanti

prevedendo che il personale mancante, da impiegare a tempo pieno e in modo esclusivo e dedicato nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, sia assunto nell'ambito degli ATS ammessi all'avviso a tempo determinato per un triennio con costi finanziari interamente dalle risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 - 2027 per l'intero triennio dell'assunzione.

Il modello che scaturisce dall'avviso è quello già adottato dalla nostra Asp che prevede l'impiego nel servizio sociale non solo personale con profilo di assistente sociale, ma anche con profili di educatore e psicologo ed è quindi una ulteriore conferma di come l'azienda sia in linea con l'operatività ed i modelli organizzativi maturati a livello nazionale, pur non avendo in organico tutte le risorse per soddisfare gli standard ora declinati

Per questo Asp ha coadiuvato il NCI alla presentazione della candidatura all'avviso di cui sopra, in particolare procedendo alla ricognizione delle risorse presenti al 30/06/2024 e alla definizione del proprio fabbisogno.

La Giunta del NCI, con deliberazione nr 124 del 08/10/2024 ha disposto di richiedere l'assunzione di complessive n. 15 unità così suddivise:

- Funzionario Amministrativo: n. 1 unità
- Funzionario Contabile – Economico finanziario / Funzionario esperto di rendicontazione: n. 2 unità
- Funzionario Psicologo: n. 7 unità
- Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico / Pedagogista: n. 5 unità

tutte da destinare all'operatività in Asp, ad eccezione di una figura di funzionario contabile.

Non sono ancora noti gli esiti delle candidature, cui dovrebbero conseguire l'emissione dell'avvio di selezioni a livello nazionale da cui, poi, i singoli ambiti ammessi alla misura dovranno attingere per l'implementazione degli organici nelle unità ammesse al finanziamento

Si confida che il 2025 comporti la concretizzazione di queste possibilità di ampliamento delle dotazioni stabili, infatti queste assunzioni saranno a tempo determinato e non influiranno quindi sulla dotazione organica stabile aziendale.

Profili Professionali	Dotazione organica		Dotazione organica 2025	Note
	Organico determinato con delibera CdA 30/2024	Variazioni		
RUOLO DIRIGENZIALE	1	0	1	
Dirigente amministrativo	1		1	
Area dei FUNZIONARI e dell'ELEVATA SPECIALIZZAZIONE	86	-1	85	
Specialista in attività sociali	46		46	
Specialista in attività educative	10		10	Assorbe profilo educatore Area istruttori
Specialista in attività amministrative contabili	8	-1	7	
Infermiere	15		15	
Coordinatore responsabile di struttura	3		3	
Specialista in psicologia	1		1	
Specialista tecnico	1		1	
Fisioterapisti	2		2	
Area degli ISTRUTTORI	31	3	34	
Istruttore attività amministrative e contabili	22	2	24	Assorbe profili amministrativi Area operatori ad esaurimento
Istruttore attività tecniche e amministrative	1		1	
Istruttore ai servizi socio educativi	1	-1	0	Profilo educatore in esaurimento
Animatore	0	3	3	
Istruttore informatico	1		1	
Responsabile attività assistenziali	6	-1	5	
Area degli OPERATORI ESPERTI	111	-1	110	
Collaboratore amministrativo	0		0	Profilo ad esaurimento
Capo Operaio	1	-1	0	
Operatore amministrativo	0		0	Profilo ad esaurimento
Operatore socio sanitario	103		103	
Operatore socio assistenziale	0		0	Profilo ad esaurimento
Operatore ai servizi ausiliari e tecnici	5	1	6	
Operatore addetto all'animazione	2	-1	1	
TOTALE GENERALE	229	1	230	

La tabella soprariportata riporta definisce la dotazione organica aziendale per il triennio 2025/2027 in n. 230 con l'implementazione di una unità rispetto alla dotazione 2024 individuata da ultimo con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione nr 30/2024

L'aggiornamento effettuato (colonna variazioni) riguarda:

- nell'area dei Funzionari: la diminuzione di un posto nel profilo contabile, presente in eccesso nell'organico precedente per mero errore;
- Nell'area degli Istruttori: l'allocazione di due risorse nel profilo contabile, tre unità nel profilo degli animatori, la diminuzione di un posto fra i responsabili delle attività assistenziali tenuto conto che man mano che si libereranno dei posti è opportuno procedere sull'impiego di figure di RASS (Responsabile Attività Sociali e Sanitari) già sperimentata in Cra Medicina, nonché l'azzeramento del profilo di istruttore educatore stante l'inquadramento nell'area dei Funzionari di questa figura operato dal CCNL 16/11/2022;
- nell'area degli Operatori: si compattano le unità nel profilo generico degli addetti ai servizi ausiliari e si diminuisce di 1 quello di operatore addetto all'animazione (operatore non qualificato) optando per avere un animatore qualificato per ognuna delle 3 strutture residenziali accreditate.

Detta dotazione organica, implementata della figura del Direttore, posizione stabile ma assunta a tempo determinato, sviluppa una dotazione finanziaria pari ad € 7.662.340 così come meglio dettagliato nella tabella seguente, formulata tenendo conto del valore base di ogni area giuridica rideterminato alla luce del nuovo CCNL 16/11/2022 e dell'indennità di vacanza contrattuale prevista dalla norma nelle more della sottoscrizione del CCNL per il triennio economico 2022/2024

Area GIURIDICA	N°	Retribuzione di ingresso *	Dotazione finanziaria
DIRETTORE (tempo determinato)	1	108.420,00	108.420,00
DIRIGENTE	1	98.420,00	98.420,00
Area Funzionari	85	36.398,00	3.093.830,00
Area istruttori	34	33.500,00	1.139.000,00
Area Operatori esperti	110	29.927,00	3.222.670,00
Totale dotazione finanziaria 2025			7.662.340,00

* Dato fornito dall'Upa

La dotazione finanziaria risulta sostanzialmente sui valori del 2024, si stima che gli aumenti contrattuali incideranno per ulteriori € 100.000 ca. oltre alle risorse per le progressioni verticali in deroga stimabili in € 25.000 ca. oltre oneri ed irap.

Alla suddetta dotazione finanziaria vanno aggiunti gli altri costi afferenti al fattore produttivo personale quali:

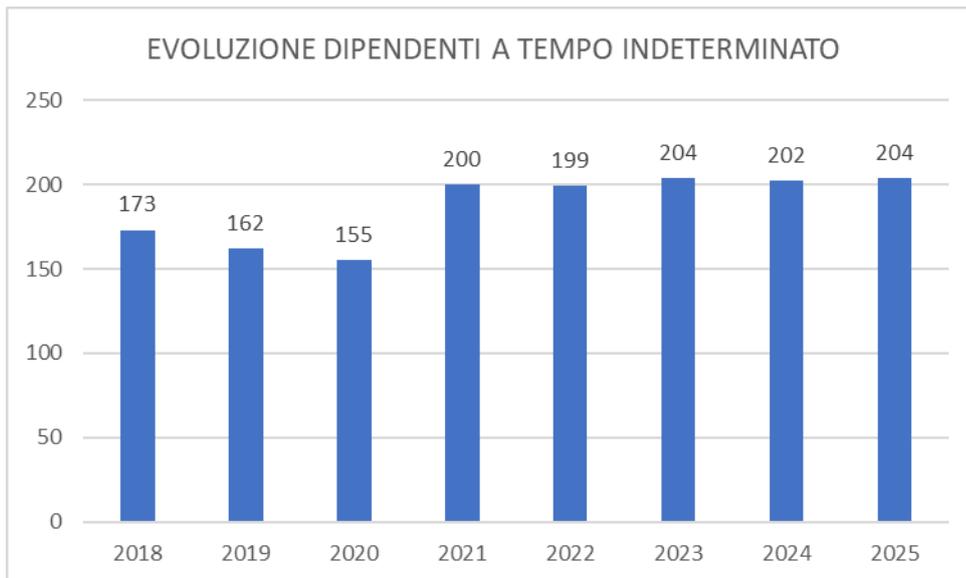
- le risorse per la contrattazione decentrata
- la compartecipazione aziendale ai percorsi di previdenza complementare ove attivati dai dipendenti ai sensi del D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 (quota parte Fondo Perseo Sirio);
- gli oneri per la copertura delle assenze dal servizio a qualsiasi titolo del personale dipendente che vanno necessariamente coperte al fine di rispettare i parametri regionali più sopra richiamati;
- i costi delle prestazioni sanitarie (mediche e infermieristiche, oltre che psicologiche) rese da liberi professionisti;
- le risorse umane a tempo determinato necessarie per la realizzazione di progetti finanziati o co-finanziati con risorse nazionali, regionali o locali dedicate ovvero sostenuti con contributi e/o donazioni da parte di terzi (es Fondazione Cassa di Risparmio di Imola) che sono comprese nel volume delle risorse

Il fattore personale è, pertanto, presumibile si attesterà sul 41-42% delle risorse annue gestite dall'Azienda nel triennio 2025/2027.

Percentuale che, oltre a rispettare i limiti previsti dal quadro normativo nazionale, si ritiene coerente e pertinente alla natura delle attività aziendali per la cui gestione il fattore umano è determinante.

Detta dotazione finanziaria risulta compatibile con le risorse a disposizione dell'Asp così come delineate nel bilancio di previsione 2024/2026, ultimo approvato dall'Assemblea dei soci con deliberazione n. 1/2024 e ss. mm e ii.

Negli ultimi anni il piano occupazionale ha subito un'importante accelerazione dopo aver toccato nel 2020 il punto più basso



Nonostante ciò al 01/01/2025 sono 25 i posti vacanti, pari all'10,8% dei posti della dotazione.

Ciò in particolare per effetto della instabilità che si registra nell'ambito dei profili sanitari e socio sanitari, dove si registrano continuamente dimissioni dal servizio per assunzione in ruolo in altri enti, per cui ogni sforzo per rendere stabile la pianta organica risulta vanificato.

Peraltro quando le dimissioni sono legate all'assunzione presso un altro ente pubblico a seguito di concorso, incombe sull'azienda l'obbligo della conservazione del posto per tutto il periodo di prova presso l'altro ente, con disagi non indifferenti per l'assicurazione della regolarità dei servizi tenuto conto che anche il reclutamento di risorse a tempo determinato per brevi periodi è alquanto difficoltoso

Profili Professionali	Dotazione organica 2025	Dipendenti a tempo indeterminato al 01/01/2025				Note
		Unità in servizio *		Unità equivalenti		
		Posti coperti *	Posti vacanti	Posti coperti	Posti vacanti	
RUOLO DIRIGENZIALE	1	0	-1	0	-1	
Dirigente amministrativo	1	0	-1	0	-1	
Area dei FUNZIONARI e dell'ELEVATA SPECIALIZZAZIONE	85	70	-15	64,3375	-20,6625	
Specialista in attività sociali	46	42	-4	39,99	-6,01	
Specialista in attività educative	10	7	-3	5	-5	Bilanciato da eccedenze su profili istruttori socio educativi
Specialista in attività amministrative contabili	7	6	-1	4,94	-2,0625	
Infermiere	15	11	-4	10,41	-4,59	
Coordinatore responsabile di struttura	3	3		3	0	
Specialista in psicologia	1	0	-1	0	-1	
Specialista tecnico	1	1		1	0	
Fisioterapisti	2	0	-2	0	-2	
Area degli ISTRUTTORI	34	25	-9	24,41	-9,59	
Istruttore attività amministrative e contabili	24	16	-8	15,75	-8,25	Bilanciato da eccedenze su profili amministrativi Area Operatori ad esaurimento
Istruttore attività tecniche e amministrative	1	0	-1	0	-1	
Istruttore ai servizi socio educativi	0	3	3	3	3	
Animatore	3	0	-3	0	-3	Bilanciato da eccedenze su profilo Operatore addetto all'animazione
Istruttore informatico	1	1	0	0,83	-0,17	
Responsabile attività assistenziali	5	5	0	4,83	-0,17	
Area degli OPERATORI ESPERTI	110	110	0	112,01	2,01	
Collaboratore amministrativo	0	1	1	0,7	0,7	Profilo ad esaurimento
Capo Operaio	0	0	0	0	0	
Operatore amministrativo	0	5	5	5	5	Profilo ad esaurimento
Operatore socio sanitario	103	101	-2	98,31	-4,69	
Operatore socio assistenziale	0	0	0	5	5	Profilo ad esaurimento
Operatore ai servizi ausiliari e tecnici	6	3	-3	3	-3	
Operatore addetto all'animazione	1	0	-1	0	-1	
TOTALE GENERALE	230	205	-25	200,7575	-29,2425	

* comprese 2 unità in aspettativa e 1 in comando

Tenuto, poi, conto che molti degli operatori assunti hanno un regime orario part time per scelta del lavoratore le unità equivalenti su cui l'Azienda può effettivamente contare sono 200 ca. come evidenziato nella tabella soprariportata, da ciò deriva che la dotazione organica risulta effettivamente coperta al 1° gennaio 2025 per l'87% ca..

A tal proposito va precisato che n. 2 unità a tempo indeterminato sono in aspettativa non retribuita ex art. 110 del D.Lgs 267/2020, mentre n. 1 è in comando presso l'Ufficio di Supporto e di Piano del Nuovo Circondario Imolese. Trattasi di figure inquadrare tutte nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione per cui Asp non sostiene oneri diretti ovvero quanto sostenuto viene rimborsato (comando)

Il Piano occupazionale da svilupparsi nel triennio 2025/2027 è definito come da tabella seguente:

Profili Professionali	Dotazione organica 2025	Note	Personale in servizio	Posti vacanti compresi quelli di assorbimento dei profili ad esaurimento	Piano occupazionale 2025/2027 con accesso dall'esterno			Note
					2025	2026	2027	
RUOLO DIRIGENZIALE	1		0	-1				
Dirigente amministrativo	1		0	-1				
Area dei FUNZIONARI e dell'ELEVATA SPECIALIZZAZIONE	85		70	-15	14	2	0	
Specialista in attività sociali	46		42	-4	4			
Specialista in attività educative	10	Assorbe profilo educatore Area istruttori	7	-3	3			progressioni verticali da profili ad esaurimento
Specialista in attività amministrative contabili	7		6	-1	1			Trasformazione CFL in scadenza
Infermiere	15		11	-4	4			
Coordinatore responsabile di struttura	3		3	0				
Specialista in psicologia	1		0	-1				
Specialista tecnico	1		1	0				
Fisioterapisti	2		0	-2	1	1		
Area degli ISTRUTTORI	34		25	-12	7	1	0	
Istruttore attività amministrative e contabili	24	Assorbe profili amministrativi Area operatori ad esaurimento	16	-8	8			5/6 da Progressioni verticali da profili ad esaurimento
Istruttore attività tecniche e amministrative	1		0	-1				
Istruttore ai servizi socio educativi	0	Profilo educatore in esaurimento	3		-3			
Animatore	3		0	-3	2	1		2 da progressioni verticali 1 da concorso
Istruttore informatico	1		1	0				
Responsabile attività assistenziali	5		5	0				
Area degli OPERATORI ESPERTI	110		110	0	-1	1	0	
Collaboratore amministrativo	0	Profilo ad esaurimento	1	1	-1			Profilo ad esaurimento
Capo Operaio	0		0	0				
Operatore amministrativo	0	Profilo ad esaurimento	5	5	-5			Profilo ad esaurimento
Operatore socio sanitario	103		101	-2	2			
di cui due addetti all'animazione								
Operatore socio assistenziale	0	Profilo ad esaurimento	0	0				Profilo ad esaurimento
Operatore ai servizi ausiliari e tecnici	6		3	-3	3			Nr 2 manutentore n. 1 magazziniere
Operatore addetto all'animazione	1		0	-1		1		Selezione interna per modifica profilo
TOTALE GENERALE	230		205	-28	20	4	0	

Il suddetto piano occupazionale è stato formulato tenendo conto:

- dello schema organizzativo aziendale aggiornato da ultimo con deliberazione n. 53 del 15/11/2023;
- dei servizi istituzionali gestiti dall'Asp;
- delle competenze aggiuntive stabili via via assegnate all'Asp dagli Enti soci che si aggiungono alle attività istituzionali originarie;
- dell'intento di consolidare nell'ambito territoriale il rispetto dei parametri previsti dalla DGR 1012/2014 e ora anche dalla L. 178/2020

nonché:

- della convenienza, pur mantenendoli doverosamente nella dotazione organica, di continuare a coprire alcuni profili (es psicologo) con il ricorso a contratti libero professionali tenuto conto dell'alta specializzazione richiesta dalla necessità siano operativi sulle diverse aree aziendali (Area Servizi Socio Sanitari e Area Servizi Sociali),
- dell'opportunità di prevedere progressioni verticali (passaggio tra categorie) per valorizzare le professionalità acquisite all'interno dell'azienda in applicazione anche delle nuove disposizioni contrattuali a cui si darà corso nel 2025 con la collaborazione dell'Ufficio Personale Associato in applicazione dei criteri adottati dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione nr 45 del 24/09/2025
- del fatto che per alcuni profili è in atto una doverosa riflessione interna che vuole contemperare la necessità aziendale di avere personale qualificato per la mansione specifica (es. addetti al centralino/portineria, animatori) con quella sempre maggiormente evidente delle inidoneità parziali allo svolgimento della mansione rilasciate dal medico competente soprattutto per il personale impiegato nell'Area Servizi Socio Sanitari. Ed invero, al momento non risultano essere presenti eccedenze di personale, di cui al comma 1 art. 33 D.Lgs. 165/2001, come da ricognizione effettuata dal Direttore in collaborazione con i Responsabili di Area/Servizio/Unità operativa, ma è chiaro che i profili dell'area degli operatori (ex categoria B) sono saturi e/o ad esaurimento per le ragioni sopra indicate, per cui eventuali inidoneità permanenti certificate dal medico competente comporteranno gioca forza la dichiarazione di soprannumero con la conseguente attivazione delle procedure per il collocamento in disponibilità del personale interessato (articoli 33 e ss. del d.lgs. n.165/2001 e leggi successive).

In particolare per le progressioni tra le aree ex art. 52 del d.lgs. 165/2001 e artt. 13 e 15 CCNL 16 novembre 2022 come specificato più sopra nel 2025 si darà corso alle progressioni verticali in deroga relativamente alle seguenti figure previa informazione alle Organizzazioni Sindacali di categoria e verifica delle reali possibilità economiche per darvi corso:

- n. 3 progressioni da Area istruttori ad Area Funzionari di personale inquadrato nel profilo di istruttore ai servizi socio educativi al fine di far confluire tutte le professionalità presenti in azienda nell'attuale inquadramento previsti per gli educatori dal CCNL

-n. 5/6 progressioni da Area operatori ad Area istruttori per le figure amministrative collocate nei profili di “collaboratore amministrativo” e “operatore amministrativo”

- n. 2 progressioni da Area operatori ad Area istruttori per le due figure che svolgono attività di animazione, riconoscendo il ruolo di animatore qualificato effettivamente conseguito sul campo a seguito dell’esperienza maturata

Anche la nuova disciplina sull’accreditamento socio sanitario dettata con DGR 1638/2024 potrà comportare modifiche alla dotazione organica, che si rimandano, però, a successivi atti da adottarsi una volta che il quadro normativo avrà assunto carattere di stabilità stante l’indeterminatezza che l’approvazione della L. 193/2024 ha portato, in quanto dalla lettura testuale della norma paiono di fatto sospesi tutti gli accreditamenti non solo dei servizi sanitari, ma anche dei servizi socio sanitari sino al 31/12/2026

Il piano occupazionale è stato formulato in ottemperanza al disposto dell’art. 18, comma 2 bis, del D.L. 112/2008, come modificato dal D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con legge n. 11.08.2014 n. 114 e dal D.Lgs. 19.08.2016 art. 27 comma 1 lett. b) che recita: *“Le aziende speciali e le istituzioni si attengono al principio di riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. A tal fine l’ente controllante, con proprio atto di indirizzo, tenuto anche conto delle disposizioni che stabiliscono, a suo carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisce, per ciascuno dei soggetti di cui al precedente periodo, specifici criteri e modalità di attuazione del principio di contenimento dei costi del personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera. Le aziende speciali e le istituzioni adottano tali indirizzi con propri provvedimenti e, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, gli stessi vengono recepiti in sede di contrattazione di secondo livello. Le aziende speciali e le istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l’infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie sono escluse dai limiti di cui al precedente periodo, fermo restando l’obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità di servizi erogati.”* e che ha quindi rimosso per le Asp i vincoli assunzionali introdotti dall’art. 1 comma 557 della Legge 147/2013, ossia la *“Legge di stabilità per l’anno 2014;*

Le nuove assunzioni previste dal piano occupazionale sopra riportato sono aggiuntive e non sostitutive della copertura del turn over conseguente alle cessazioni rilevate sia nell’ultimo periodo del 2023, per cui sono già state attivate le procedure per la sostituzione, nonché di quelle che interverranno nel triennio 2024/2026, in quanto resta obiettivo fondamentale e imprescindibile dell’azienda stabilizzare il personale necessario per la gestione dei servizi, così come complessivamente previsto nella dotazione organica sopra delineato.

Conseguentemente, il Direttore è autorizzato con il presente atto a disporre per la copertura delle posizioni, nell'ambito della suddetta dotazione, che dovessero rendersi successivamente vacanti per qualsivoglia causale di cessazione, con l'unico limite dell'equilibrio di bilancio.

Allo stesso modo il Direttore darà corso alle nuove assunzioni in coerenza con le esigenze che si evidenzieranno tempo per tempo al fine di garantire l'efficacia dell'azione aziendale e la rispondenza della stessa agli obiettivi definiti dagli strumenti di programmazione, tenuto conto che per lo più le nuove assunzioni previste non sono incrementali rispetto alla dotazione finanziaria sopra delineata, ma semplicemente la rimodulano tra spesa di personale, spesa per incarichi e collaborazioni e spesa per lavoro in somministrazione.

Tenuto conto della scadenza delle graduatorie in essere, le selezioni da attivare nel triennio risultano al momento le seguenti fatta salva la necessità di anticiparne alcuna per prossimo esaurimento delle graduatorie esistenti e/o intervenuta vacanza di figure per cui non esiste una graduatoria attiva:

Anno	Area	Profilo	Programmazione attività
2025	Operatori	Operatori ai servizi ausiliari: manutentore	Selezione pubblica per copertura posti vacanti
		Operatori ai servizi ausiliari: magazziniere	Selezione pubblica per copertura posti vacanti
		Operatore socio sanitario	Selezione pubblica per copertura turn over
	Funzionari	Infermiere	Selezione pubblica per copertura posti vacanti
		Educatore	Selezione pubblica per copertura turn over
		Assistente sociale	Selezione pubblica per copertura turn over
2026	Funzionari	Animatore	Selezione pubblica per copertura posti vacanti
		Fisioterapista	Selezione pubblica per copertura posti vacanti

In considerazione della buona esperienza effettuata negli anni passati ed al fine di razionalizzare i procedimenti e garantirne la fattibilità e sostenibilità, saranno valutate positivamente d'intesa con la direzione opportunità di convenzionamento con le altre Aziende servizi alla persona dell'ambito metropolitano e/o regionale finalizzate ad avviare procedure condivise di reclutamento del personale specie per le professioni sanitarie e socio-sanitarie stante le peculiarità delle stesse.

Rispetto alle assunzioni a tempo determinato si conferma lo specchietto già riportato nel PIAO 2023/2025 fatto salve modifiche che verranno apportate sia a seguito della rimodulazione dei progetti attuativi degli investimenti ammessi al PNRR al fine di dar corso a tutte le attività finanziate e raggiungere gli obiettivi prescritti entro il termine del 31 marzo 2026 sia per dell'attuazione delle misure tempo per tempo indicate dai documenti nazionali e regionali in materia di programmazione dei servizi sociali e socio sanitarie e dalle stesse finanziate (piano povertà, fondo sociale, fondo disabilità, ecc) nonché dall'assegnazione di risorse comunali per la realizzazione di servizi personalizzati (es. progetti costruire comunità, orizzonti, ecc.)

Dette assunzioni a tempo determinato sono comunque tutte eterofinanziate e saranno precedute da specifici atti del Consiglio di Amministrazione ove non già previsti nei documenti di bilancio 2025/2027 che verranno approvati dall'Assemblea dei Soci.

Per garantire la continuità delle attività istituzionali e mantenere l'elevato livello di efficienza ed efficacia raggiunto nel tempo, nelle more della completa attuazione del piano occupazionale sarà indispensabile continuare a ricorrere al lavoro in somministrazione per coprire le posizioni vacanti, ove non presenti graduatorie aziendali e/o di altri enti che la Direzione riterrà opportuno attivare in quanto selezioni pertinenti alle funzionalità aziendali.

Allo stesso modo si ricorrerà al lavoro flessibile qualora si renda necessario dar corso ad attività temporanee (es gestione bandi).

Il lavoro in somministrazione, inoltre, rappresenta lo strumento più efficace per rispondere alla sostituzione con celerità del personale assente per breve periodo, fattore indispensabile per assicurare la continuità dei servizi socio sanitari nel rispetto dei parametri regionali di cui alla DGR 514/2009 e ss.mm. e ii.. Ed invero l'esperienza maturata nell'ultimo triennio insegna che pur avendo graduatorie attive i tempi di avvio di contratti a tempo determinato da parte dell'Ufficio Personale Associato tesi a rispettare tutti i passaggi previsti dalla normativa vigente per la chiamata da graduatoria, sono troppo lunghi e non garantiscono la tempestività della sostituzione.

Per le sostituzioni di personale dipendente a tempo indeterminato assente per lungo periodo (maternità, aspettative, ecc.), qualora ciò sia necessario per mantenere il livello dei servizi, si ricorrerà ad assunzioni a tempo determinato utilizzando le graduatorie in essere, fatto salvo il ricorso al lavoro in somministrazione ove non siano presenti graduatorie.

Per il ricorso al lavoro in somministrazione è attivo un contratto con Agenzia per il lavoro individuata a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

3.4 Formazione del personale

La formazione del personale rientra nella strategia organizzativa dell'Azienda in linea con le finalità dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 volte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni pubbliche, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico ed al miglior impiego delle risorse umane.

È da intendersi quale strumento atto a garantire il mantenimento, l'adeguamento e lo sviluppo delle conoscenze professionali e culturali in grado di incidere, in termini di miglioramento continuo, sull'appropriatezza e la qualificazione degli interventi realizzati, sulla capacità di affrontare nuove richieste e risolvere problemi complessi al fine del raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

L'articolo 4 dello Statuto aziendale espressamente prevede che l'Asp *"promuove la formazione degli operatori come strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi, per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale"*

Ed invero, la formazione costituisce un momento di apprendimento che contribuisce a sviluppare nell'operatore interessato oltre al potenziamento della conoscenza anche una progressiva consapevolezza delle proprie risorse, delle proprie capacità e dei percorsi migliorativi da mettere in atto per operare un cambiamento efficace in ambito professionale.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del presente Piano e non solo, una delle determinanti della creazione di valore pubblico, in termini di benefici e miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alla Comunità e alla Società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità e lo sviluppo economico

Con direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, recentemente pervenuta, si evidenzia, altresì, che lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è il centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si configura quindi quale obiettivo strategico delle Pubbliche amministrazioni in quanto *"la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane della amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento"* e si definisce che è compito dei dirigenti promuoverla. Ed invero il Ministero evidenzia che lo sviluppo delle competenze di tutto il personale pubblico relativo alle aree strategiche nel PNRR (competenze per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica) deve diventare obiettivo comune di tutte le pubbliche amministrazioni e, quindi, *la formazione è "obbligatoria" non perchè prescritta da specifiche disposizioni normative ma in quanto "necessaria" affinché ciascun dipendente*

pubblico accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione.

Valori portanti della formazione continua sono l'appropriatezza, l'etica e l'efficacia.

L'appropriatezza va intesa come adeguatezza dei percorsi formativi rispetto ai bisogni di competenze degli operatori per migliorarne il livello di performance individuale.

Nel concetto di etica è inclusa la consapevolezza che la finalità di ogni intervento formativo sia il miglioramento della qualità della cura in senso lato.

Efficacia significa ricercare e sviluppare metodologie formative necessarie per determinare i comportamenti professionali attesi e la loro declinazione nei contesti di lavoro al fine di rendere più efficace il servizio reso a favore del cittadino/utente.

In questa sezione del Piano vengono declinati gli obiettivi e le linee formative su un orizzonte triennale (2025-2027), in modo da avere un respiro sufficientemente ampio da consentire di governare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi realizzati.

Trattasi comunque di una sezione aperta alle esigenze ed ai bisogni che la complessità delle trasformazioni in atto deve evidenziare nel corso del tempo di riferimento della stessa; viene per questo motivo aggiornata annualmente. Vengono qui tradotti gli obiettivi strategici in obiettivi operativi, definendo sinteticamente le iniziative formative che saranno attuate nel corso del primo anno del triennio, gli obiettivi e le metodologie di realizzazione.

Gli elementi tenuti in considerazione per lo sviluppo delle attività formative sono:

- la centralità dell'utente
- le esigenze manifestate dal personale
- le risorse disponibili
- il rispetto degli adempimenti previsti dal quadro normativo di riferimento
- gli obiettivi tesi all'innovazione e all'utilizzo di tecnologie avanzate previsti nell'Agenda digitale/alfabetizzazione digitale

Rispetto al quadro normativo si rammenta l'obbligatorietà per tutte le Pubbliche Amministrazioni di formare il proprio personale in materia di:

- attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni (articolo 4 della L. 150/2000)

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (articolo 37 del D.Lgs 81/2008)
- prevenzione della corruzione (articolo 5 della L. 190/1012)
- etica, trasparenza e integrità (D.Lgs 33/2013 e DPR 62/2013 sul codice di comportamento)
- contratti pubblici (D.Lgs 36/2023)
- lavoro agile (articolo 14 della L. 124/2015)
- pianificazione strategica (articolo 12 DPCM 132/2022)
- alfabetizzazione digitale (Direttiva Ministro P.A. 23/03/2023)

Criteria per la programmazione della formazione

In sede di programmazione della formazione l'Azienda si impegna ad operare secondo i seguenti indirizzi nell'ambito delle risorse stanziare:

- CRESCITA PROFESSIONALE: favorire lo sviluppo delle competenze tecnico professionali individuali, valorizzando le singole abilità e garantendo pari opportunità nell'accesso a percorsi formativi mirati a consentire lo sviluppo di un "saper fare" specifico; accrescere la capacità di affrontare i problemi, analizzarli per capirli e tendere a ricercare un miglioramento della situazione anche attraverso forme innovative.
- AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE CONTINUA: consolidare la formazione di tipo tecnico-specialistico, favorendo il processo di costante aggiornamento e approfondimento delle conoscenze e delle competenze tecniche necessarie per svolgere le funzioni istituzionali, oltre all'acquisizione degli aggiornamenti normativi per garantire l'efficacia dei servizi;
- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: garantire la formazione di accesso ai neoassunti e/o sostenere i percorsi connessi alla modifica delle attività lavorative assegnate o del contesto organizzativo di riferimento;
- SVILUPPO DELLE CAPACITA' MANAGERIALI: sostenere il processo di crescita della cultura manageriale di dirigenti, posizioni organizzative e responsabili di servizio, attraverso interventi focalizzati sulle principali competenze gestionali e relazionali che assicurino non solo la funzionalità dei processi ma anche interazioni positive con il lavoro, con i colleghi, con l'organizzazione, con le realtà esterne;
- IDENTIFICAZIONE PARTECIPATA DEI BISOGNI FORMATIVI: coinvolgere attivamente il personale cogliendo le sollecitazioni emerse nelle diverse occasioni di incontro/confronto sia a livello individuale che di lavoro di equipe, curando una efficace gestione delle comunicazioni;
- FACILITAZIONE ACQUISIZIONE CREDITI FORMATIVI DA PARTE DEI DIPENDENTI ISCRITTI AD ORDINI PROFESSIONALI in attuazione delle linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione con

deliberazione n. 53 del 29/10/2015 avendo attenzione alle nuove esigenze che dovessero manifestarsi per altre figure professionali non inserite nella delibera citata.

Tipologia di interventi formativi

1. **FORMAZIONE IN HOUSE:** interventi formativi realizzati internamente all'Azienda, a seguito di progettazione degli obiettivi formativi e successiva individuazione dei formatori (interni/esterni) a cui affidare la docenza nel rispetto della normativa vigente. Il programma formativo viene concordato dalla Direzione col docente sulla base delle esigenze rilevate. Questa è la modalità da privilegiare, laddove se ne ravvisino i presupposti, al fine di garantire la più ampia partecipazione e l'ottimizzazione delle risorse strumentali e finanziarie, nonché l'aderenza dell'iniziativa alle peculiarità aziendali. Rientra in questa tipologia anche l'auto formazione in cui si utilizzano per l'apprendimento, i contesti, le occasioni di lavoro e di confronto in gruppo, le competenze degli operatori impegnati nelle diverse attività.

2. **FORMAZIONE ESTERNA (A CATALOGO):** partecipazione a corsi esterni a carattere seminariale o specialistico la cui progettazione interna, essendo tali corsi rivolti ad un numero esiguo di partecipanti, non risulterebbe economicamente vantaggiosa. La valutazione sulla opportunità di partecipazione a tali attività formative è affidata ai singoli Responsabili di Area/Servizio/Unità operativa, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Nella realizzazione di questa tipologia di intervento formativo va privilegiata ove possibile la modalità in e-learning al fine di ridurre i tempi di trasferimento degli operatori stante la dislocazione territoriale delle sedi operative.

Relativamente alla formazione esterna è da favorire la partecipazione ai momenti di approfondimento promossi dagli organismi istituzionali e non, coi quali l'Asp si interfaccia costantemente: Regione, Città Metropolitana, Azienda USL, Nuovo Circondario Imolese, Associazioni e Centri di specializzazione che operano in ambito territoriale su materie di competenza aziendale diretta o indiretta.

Rientrano in tale ambito anche le eventuali partecipazioni ad occasioni formative realizzate da partner della rete informale territoriale.

Destinatari della formazione

1. Formazione trasversale e generale: è la formazione su argomenti di interesse generale ed è, pertanto, rivolta a tutto il personale. Gli eventi formativi riguardano principalmente contenuti a carattere giuridico-amministrativo, le innovazioni tecnologiche, le attività amministrative, la sicurezza sul lavoro, ecc.

2. Formazione specialistica: gli interventi formativi sono proposti dai singoli Responsabili di Area/Servizio/Unità Operativa e Ufficio alla Direzione aziendale, sulla base di un comprovato fabbisogno formativo rilevato o segnalato dal personale assegnato a competenze specialistiche. Essi sono realizzati a seguito della individuazione di un formatore esperto in materia ovvero attraverso la partecipazione a moduli formativi esterni. Le competenze acquisite divengono patrimonio aziendale.

3. Formazione/aggiornamento rivolta ai neoassunti o a seguito di cambiamenti organizzativi: è la formazione rivolta ai dipendenti neoassunti o provenienti da settori/servizi diversi e che necessitano di conoscenze e competenze sulle modalità di gestione del lavoro nel nuovo contesto di inserimento e sulle applicazioni in uso per lo svolgimento delle proprie mansioni.

La formazione promossa dall'Azienda afferisce a tutto il personale presente in Azienda, indipendentemente della tipologia di rapporto di lavoro e/o collaborazione in essere.

Nella programmazione ed autorizzazione della partecipazione agli eventi formativi la Direzione tiene conto delle *"Linee guida per l'acquisizione della formazione obbligatoria da parte dei dipendenti iscritti ad albi ed ordini professionali"* approvate dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione nr 53 del 29/10/2015 che prevedono che l'Asp, per i dipendenti per cui è richiesta l'iscrizione ad Ordini professionali (Assistenti sociali, infermieri, ingegneri e da ultimo educatori professionali), organizzi direttamente e/o favorisca la partecipazione in orario di lavoro a Convegni e Seminari accreditati per i quali sia contemplato il riconoscimento di crediti formativi, se ed in quanto coerenti con gli obiettivi aziendali.

Nella suddetta logica l'Asp da anni è convenzionata con l'Ordine delle Assistenti Sociali Emilia-Romagna (OASER). Da ultimo la deliberazione con deliberazione n. 11 del 28/03/2023 il rapporto è stato rinnovato sino a tutto il 2025 e si opererà per rinnovarlo anche dal 2026. Questa convenzione consente di poter ottenere il riconoscimento dei crediti formativi per i percorsi e gli eventi organizzati da ASP, anche avvalendosi di personale e formatori esterni, per i dipendenti inquadrati nel profilo di "Specialista in attività sociale" che rappresentano un quinto ca. della forza lavoro aziendale.

Nel triennio in corso oltre a dare continuità alla suddetta convenzione ASP si opererà per aderire a percorsi formativi promossi dall'Ausl di Imola al fine di favorire il riconoscimento dei crediti formativi per i profili sanitari (in particolare quello dell'infermiere e del fisioterapista) e socio sanitari (specialista in attività educative).

La formazione per l'anno 2025 dovrà essere attuata dai Responsabili di Area/Servizio tenendo conto:

- delle modifiche nell'assetto organizzativo disposte da ultimo con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 53/2023 e della mobilità interna di personale;
- degli obiettivi aziendali di cui al presente documento che verranno declinati operativamente nel documento di budget;
- dei cambiamenti tecnologici intercorsi;
- degli aggiornamenti normativi intervenuti sia a livello nazionale che regionale;
- della programmazione dei fabbisogni di personale;
- degli obblighi formativi previsti dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- dell'attuazione del PNRR e della relativa rendicontazione.

I principali ambiti di sviluppo della formazione che si intende svolgere nel corso del 2025 sono:

- supervisione del personale dell'Area Servizio Sociale (LEPS) e dell'Area Servizi Sociosanitari
- implementazione delle competenze digitali
- aggiornamento normativo
- sicurezza sul lavoro
- trasparenza e prevenzione alla corruzione, codice di comportamento e di disciplina
- disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione al GDPR e al Codice Privacy.

Opportuno un utilizzo massivo della convenzione per accedere alla piattaforma SELF, stipulata con la Regione Emilia Romagna giusta deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 08/06/2020, che consente di fruire dei servizi gratuiti offerti per la progettazione, erogazione e valutazione delle attività formative rivolte ai dipendenti e collaboratori pubblici nonché della piattaforma "Syllabus nuove competenze per la pubblica amministrazione" messa a disposizione gratuitamente dal Ministero della Funzione Pubblica per la formazione del capitale umano della Pubblica Amministrazione

Ed invero, al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 il Ministero ha avviato il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo

del capitale umano “Ri-formare la PA - persone qualificate per qualificare il Paese” attivando la piattaforma Syllabus che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di:

- rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l’assessment ha individuato specifiche carenze;
- monitorare, all’esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze. I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digital e open badge), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente.

Nel corso del 2023 l’Azienda ha provveduto all’iscrizione sul portale Syllabus, mentre nel 2024 sono stati abilitati alla fruizione diversi profili dell’Area Amministrativa e Finanziaria iniziando una fase di individuazione dei percorsi da assegnare a ciascun dipendente/gruppo, con l’ausilio dei coordinatori e responsabili aziendali.

Nel triennio 2025/2027 si proseguirà nel promuovere la formazione del personale, specie del Settore Finanziario e Amministrativo, tramite detta piattaforma (strategie di prevenzione della corruzione, la cultura del rispetto e componenti digitali). Verranno poi abilitati all’impiego della piattaforma anche tutti gli operatori dell’Area Servizio Sociale ed i Coordinatori dell’Area Servizi Socio sanitari al fine innanzitutto di dar corso al test di ingresso e consentire all’Azienda di acquisire i risultati della valutazione del singolo livello di padronanza delle conoscenze necessarie per l’attuazione dei processi di innovazione del PNRR, delle sue *milestones* e dei suoi *target*

La piattaforma Self-Pa verrà, invece, utilizzata, oltre che per la formazione sulla sicurezza sul lavoro, anche per il nuovo corso, considerato di fondamentale importanza per l’Azienda, “La disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione al GDPR e al Codice della Privacy.

La Direttiva ministeriale sulla formazione del 23 marzo 2023 prevedeva l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di garantire a ciascun dipendente 24 ore di formazione all’anno. Con la nuova direttiva del 14/01/2025 il tetto è stato portato a minimo 40 ore di formazione anno, alzando quindi non poco l’asticella del traguardo cui le pubbliche amministrazioni devono ambire.

A prescindere dall’utilizzo della piattaforma ministeriale l’Azienda ha sempre facilitato e favorito l’accesso alla formazione da parte di tutte le categorie di dipendenti e l’obiettivo delle 24 ore pro capite di attività

formativa nell'anno 2024 può considerarsi raggiunto se non sotto il profilo strettamente individuale, almeno come media aziendale per unità equivalente a tempo indeterminato effettivamente presente in servizio (*Full Time Equivalent*) e in tal senso si proseguirà anche nel triennio 2025/2027

La partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative ed il completamento dei percorsi nel triennio 2025/2027 sarà valutata positivamente dall'Azienda nell'ambito della valutazione della performance individuale dei singoli, nonché del Direttore e dei Responsabili di Area/Servizio/Unità Operative e Ufficio, pur nelle differenze che necessariamente occorrerà tenere conto rispetto all'assegnazione ai vari ambiti di assegnazione. In particolare per il personale dell'Area Servizi Socio sanitari tutte le attività diverse dall'assistenza diretta agli utenti/ospiti, comprese quelle formative, potranno essere realizzate solo se il personale in servizio sarà sufficiente a garantire gli standard assistenziali previsti dalla normativa regionale sull'accREDITAMENTO.

Si favorisce, inoltre, l'accesso al diritto allo studio prioritariamente da parte del personale dipendente a tempo indeterminato, ed in secondo luogo del personale a tempo determinato nei limiti previsti dal CCNL, ossia il 3% del personale in servizio all'inizio dell'anno. Al fine di favorire la conoscenza di quest'opportunità, normata a livello aziendale dal Regolamento approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione nr 49/2016, tramite l'Upa tutti i dipendenti sono informati della scadenza per presentare le domande di accesso al beneficio

Per l'anno 2025 entro il termine assegnato del 5/12/2024 sono state presentate nr. 6 domande tutte ammesse.

ANNO 2025 - DOMANDE AMMESSE AL BENEFICIO DEL DIRITTO ALLO STUDIO			
Nr domande	Profilo	Area	Ore annue spettanti (Totale)
4	Specialista in attività sociali	Funzionari	549
1	Specialista in attività educative	Funzionari	25
1	Infermiere	Funzionari	99
6			648

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo posto dalla Direttiva ministeriale sopracitata si terrà conto anche delle ore effettivamente fruite dal personale dipendente a titolo di diritto allo studio, trattandosi di attività formativa a pieno titolo svolta di fatto in orario di lavoro retribuito

Al fine dell'accrescimento culturale e dell'implementazione delle competenze e conoscenze del personale anche al di fuori dell'orario di servizio ASP continuerà a promuovere, poi, la conoscenza l'iniziativa "PA 110 e lode", frutto del protocollo d'intesa firmato dal Governo il 7 ottobre 2021 per consentire a tutti i dipendenti pubblici di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria (corsi di laurea, corsi di specializzazione e master).

FORMAZIONE GENERALE.

Su un piano più generale ci si concentrerà sulle novità introdotte dal CCNL in materia di ordinamento professionale e orario di lavoro, nonché di Codice di Comportamento e procedimenti disciplinari alla luce degli atti approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/12/2024: delibera 56/2024 ad oggetto "Presa d'atto approvazione da parte del Nuovo Circondario Imolese del nuovo regolamento per i procedimenti disciplinari per i dipendenti" e delibera 57/2024 ad oggetto "Aggiornamento del Codice di Comportamento dei dirigenti e dipendenti dell'Asp"

Con queste formazioni si cercherà non solo di accrescere conoscenze e competenze del personale, ma anche di sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo aziendale. Ed invero, rafforzando la coscienza del ruolo ricoperto ogni dipendente potrà meglio comprendere la significatività delle attività da svolgere, la relazione fra queste e quelle svolte dalle altre persone con le quali deve interagire e quindi dare valore al contributo che il suo lavoro fornisce al raggiungimento degli obiettivi dell'azienda nel suo complesso.

Analogamente verrà sviluppata la formazione in materia di gestione documentale, compreso lo sviluppo delle competenze informatiche al fine di meglio rispondere agli obblighi di accessibilità e digitalizzazione degli atti e dei processi, anche attraverso un aggiornamento del programma in uso per il protocollo e la gestione degli atti che acquisirà maggiori funzionalità.

Sempre nell'ottica della transizione digitale si proseguirà nell'accompagnamento formativo a favore di tutto il personale interessato all'utilizzo del gestionale unico della cartella sociale (Software GARSIA), comprensivo della parte relativa all'erogazione dei contributi economici. Ed invero, oltre alla maggiore integrazione fra l'Area Servizio Sociale e il Settore finanziario e amministrativo il programma documenta le diverse fasi di intervento e lo sviluppo temporale del rapporto (contatto, segnalazione/accesso, valutazione tecnica e sociale e multidimensionale, definizione del progetto di intervento con l'utente, erogazione diretta di interventi e/o attivazione di altre risorse, compartecipazione al costo del servizio laddove prevista, monitoraggio e verifica) supportando le esigenze di rilevazione, gestione e monitoraggio delle attività, nonché consentendo di assolvere ai debiti informativi previsti verso la Regione e verso l'Inps

(casellario dell'assistenza). Continua a riveste, quindi, fondamentale importanza l'appropriato utilizzo del sistema.

Parimenti per l'Area Socio Sanitaria saranno favoriti momenti di formazione sull'utilizzo della cartella socio sanitaria informatizzata impiegata ormai da tempo nei servizi sociosanitari residenziali e semiresidenziali accreditati, e estesa dal 2024 anche al Centro A'marcord.

FORMAZIONE TECNICO SPECIALISTICA

In ciascuna Area/Settore/Ufficio si coltiverà la formazione sulle materie specifiche di afferenza

Fondamentale per l'Area Sociale sarà l'approfondimento e l'aggiornamento delle procedure di accesso ai servizi con il coinvolgimento dell'Unità Operativa Assistenza e la formazione sulle nuove misure di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale disposte a livello nazionale.

Particolare attenzione sarà rivolta alla diffusione della conoscenza del gestionale aziendale di contabilità anche nelle Unità Operative diverse dall'UO Bilancio, con l'obiettivo di migliorare il monitoraggio di costi e ricavi, snellire il processo di controllo e liquidazione dei documenti contabili al fine di rispettare gli obiettivi di miglioramento dei tempi di pagamento dei fornitori, ma anche di sviluppare linguaggi comuni tra gli operatori e orientare sempre più i processi verso la loro digitalizzazione.

Verrà, inoltre, attivato un percorso formativo in materia di contratti pubblici, volto ad approfondire le competenze degli operatori nella fase di esecuzione degli appalti, con l'ausilio di un esperto esterno all'azienda.

Sarà promosso un percorso formativo in merito all'acquisizione di competenze digitali da parte dei dipendenti pubblici che rappresentano condizione essenziale per consentire l'adattamento dei servizi della pubblica amministrazione all'era digitale. Si ritiene, infatti, necessario che tutti i lavoratori della pubblica amministrazione siano in grado di comprendere, accettare e adottare i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, per poter arrivare a farsi promotori essi stessi dell'innovazione. Ciò al fine di migliorare il servizio, il rapporto con il cittadino e la qualità del proprio lavoro. A tal fine l'Azienda valuterà i percorsi proposti dal Nuovo Circondario Imolese per i dipendenti pubblici nell'ambito del progetto "Digitale facile"

Il piano formativo continuerà a vertere, altresì, sull'aggiornamento continuo degli operatori e la formazione per i nuovi assunti su tematiche riguardanti i target di pluriambito e di tutela visto anche il nuovo assetto organizzativo dell'Area Servizio Sociale in vigore da gennaio 2024.

Verrà, inoltre, proposto un percorso formativo sui metodi e gli strumenti operativi per la valutazione delle competenze e autonomie nella presa in carico di persone con disabilità nell'ambito del progetto più ampio del "DOPO DI NOI", con il coinvolgimento di personale sociale, sanitario e della cooperazione sociale. La tematica specifica è di grande rilevanza e interesse per tutte le componenti pubbliche e private che operano con la disabilità e la incontrano quotidianamente anche alla luce del progetto candidato e finanziato con i fondi del PNRR.

Alla luce della positiva sperimentazione del lavoro di comunità implementato nei vari territori come metodologia e approccio del lavoro sociale si proporrà agli operatori di equipe territoriale ed equipe di progetto una formazione-intervento che, oltre ad agire sulle conoscenze, ha un impatto anche sulle pratiche, e mira ad essere la valutazione partecipata del processo di azioni di comunità portate avanti con il progetto "INTRECCI DI COMUNITA'" di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 28/2023. Infatti, discostandosi da un'idea di formazione intesa come processo verticale che trasferisce sapere e informazioni dal docente al discente, tale approccio vuole valorizzare le conoscenze pregresse e le capacità critiche di tutti i soggetti coinvolti nel processo formativo e riconoscere la reciproca e mutua contaminazione tra tutti gli attori in campo.

Alla base vi è l'idea che i movimenti trasformativi che coinvolgono i professionisti richiedono tanto conoscenze teoriche, quanto un processo di acquisizione di consapevolezza che permetta un riposizionamento dell'operatore rispetto al contesto di azione, e che il vissuto e le pratiche quotidiane costituiscono la principale fonte di sapere e conoscenza da cui partire per agire un cambiamento.

Si manterrà attiva anche la formazione relativa all'attuazione della normativa nazionale in materia di lotta all'emarginazione e all'esclusione sociale, di Assegno di Inclusione in particolare attraverso i webinar organizzati dall'Anci e dal Ministero per il lavoro e le politiche sociali.

In continuità con il piano formativo precedente verrà mantenuta un'attenta collaborazione formativa con l'Ufficio di Supporto e di Piano del Nuovo Circondario Imolese (USEP) per approfondire le tematiche relative alla progettazione e coordinamento dei fondi Nazionali previsti per il sostegno ai cittadini in situazione di disabilità e svantaggio sociale, nonché quelle del Piano Sociale e Sanitario che la Regione dovrà adottare nel corso del triennio.

Previsti, inoltre, approfondimento e consulenza in materia di tutela e amministrazione di sostegno al fine di consolidare l'Equipe Tutela e le attività ed essa connesse.

In tal senso si è aderito ai percorsi formativi proposti dall'Ufficio Tutela Metropolitan quale opportunità di omogeneizzazione e condivisione dei saperi in tema di tutela di soggetti fragili e di condivisione di buone

prassi anche nei rapporti con l’Autorità giudiziaria, e si continuerà a prevedere momenti di supervisione/formazione specifica con l’Avv. Vinci su situazioni proposte dalle cinque equipe dell’Area Servizio Sociale su temi di pluriambito.

Nell’ambito del Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023, alla Scheda LEPS 2.7.2, “Supervisione del personale dei servizi sociali”, è evidenziata l’importanza della supervisione nell’azione professionale e sulle competenze dell’assistente sociale ed in generale degli operatori sociali allo scopo di aiutare il supervisionato ad assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone e dell’organizzazione, a sostenere un esame critico della propria attività, nella consapevolezza della pluralità dei metodi e dei percorsi possibili per la risoluzione dei problemi.

Finalità della supervisione professionale è dunque garantire un servizio sociale di qualità attraverso la messa a disposizione di strumenti che garantiscano il benessere degli operatori dei servizi sociali e ne preservino l’equilibrio, con relativa ricaduta dello stato di benessere delle istituzioni, organizzazione e comunità con cui si lavora.

Le attività di supervisione professionale previste dal Leps coinvolgono solo le assistenti sociali con supervisione di gruppo mono professionale (16 ore annue) e supervisione professionale individuale (almeno 1 ora annua ad operatore), ma l’azienda le proporrà in modo trasversale a favore di tutto il personale assegnato all’Area Servizio Sociale attraverso supervisione organizzativa di equipe interprofessionale; supervisione mono professionale per gli educatori.

Tale supervisione si pone il fine di sostenere il benessere lavorativo e organizzativo, rafforzare l’identità professionale individuale e prevenire il fenomeno del burn out e sarà finanziata prioritariamente con le risorse del PNRR – Investimento 1.1.4 “Rafforzamento dei Servizi Sociali, formazione e prevenzione burn out operatori e professionisti sociali”

Per l’Area dei Servizi e delle Strutture Socio Sanitarie accreditate il programma annuale di formazione continua e di aggiornamento, che interessa tutti gli operatori coinvolti nel processo assistenziale, in coerenza con la normativa regionale (DGR 715/2015), tiene conto in particolare delle proposte formative formulate e condivise nei tavoli di coordinamento con l’Azienda USL di Imola così come previsto nei contratti di servizio in essere.

Nello specifico, a seconda del ruolo, verranno promosse esperienze formative specifiche in merito alla normativa di riferimento di gestione di impianti e strutture, la cura e l’approccio sanitario con l’utenza, il lavoro in equipe e strategia di relazione.

A seguito della partecipazione delle Cra aziendali al concorso “L’albero della gratitudine promosso dal formatore Letizia Espanoli Asp è risultato destinatario di corsi in fad sul metodo sente-mente che consentirà al personale dell’Area Servizi Socio Sanitari di approfondire il tema dell’assistenza a favore delle persone con demenza.

Oltre alle formazioni sopradescritte saranno, altresì, sostenute, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, richieste di corsi specialistici a catalogo, la cui priorità è individuata dai singoli Responsabili, sulla base del rilevato fabbisogno formativo del personale assegnato e delle tematiche di rilevanza su cui l’azienda intende investire.

FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO

L’ambito formativo prioritario per il 2025 sarà afferente all’assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/08) a completamento di quanto ripreso nel biennio precedente in quanto nel triennio 2020/2022 lo stato di emergenza sanitaria in essere aveva costretto l’Azienda a posticipare gran parte degli eventi formativi programmati su tale materia.

La formazione sarà orientata a far acquisire a tutti i dipendenti le competenze necessarie sul tema tenuto conto dei ruoli assunti alla luce del rinnovato schema organizzativo che ha comportato anche una rivisitazione dell’organigramma della sicurezza, con l’obiettivo di informare, formare e addestrare capillarmente il personale al fine di diffondere la conoscenza dei rischi che si incontrano nei luoghi di lavoro in un’ottica di prevenzione degli infortuni e miglioramento del contesto lavorativo aziendale.

La formazione parte generale in materia di sicurezza sul lavoro verrà svolta tramite il portale Self-Pa così come la formazione specifica basso rischio ed i relativi aggiornamenti.

Oltre alla formazione di base per i nuovi assunti, saranno previste sessioni di formazione per i preposti nonché formazioni specifiche per ambito di attività, oltre al proseguimento dei corsi di formazione per il ruolo di addetto alla prevenzione incendi indispensabile per rispettare il termine di una presenza con tale ruolo per ogni turno di lavoro nelle strutture residenziali e semiresidenziali.

Obiettivo 2025 è, poi, il costante monitoraggio delle scadenze degli obblighi formativi in materia di sicurezza al fine della riprogrammazione alle rispettive scadenze in analogia alla sorveglianza sanitaria, in un’ottica di aggiornamento continuo con la fattiva collaborazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), servizio appaltato all’esterno.

Per effettuare detto monitoraggio è stata individuata dalla fine del 2024 una figura all’interno del Servizio Sportello Sociale di Imola che collaborerà con l’RSPP ed i Coordinatori di Area/Settore/Servizio che opererà

attraverso il portale dedicato messo a disposizione dalla Ditta Apice, che si è aggiudicata il servizio a seguito di gara pubblica.

Criteria generali di gestione degli interventi formativi

Le risorse per la formazione sono assegnate al Direttore.

L'individuazione dei partecipanti a ciascuna iniziativa sarà proposta alla Direzione dai Responsabili di Area/Servizio/Unità Operativa, nell'ambito del personale assegnato e sulla base delle esigenze formative rilevate sarà autorizzata previa verifica della compatibilità con gli obiettivi aziendali e con le risorse complessivamente disponibili

La partecipazione alle attività formative a carattere trasversale dovrà tendere al coinvolgimento di tutti i dipendenti interessati; rispettando, per quanto possibile, il criterio della rotazione.

La formazione in house sarà preferita, se rispondente a criteri di economicità, tenuto conto del numero dei destinatari e dell'argomento oggetto dell'intervento formativo con l'obiettivo di favorire la maggiore diffusione possibile delle conoscenze.

Saranno privilegiati percorsi formativi on line, per rispondere alle imposizioni sulla limitazione degli spostamenti previste dalla normativa vigente.

Monitoraggio

Dal 2025 il monitoraggio della formazione avverrà in modo continuativo e costante e se ne evidenzieranno gli esiti in sede di preconsuntivo al 30 giugno e al 30 settembre, grazie alla individuazione di una figura dedicata del Servizio Sportello Sociale che si occuperà di inserire massivamente tutti gli interventi formativi per ciascun dipendente che ha effettuato la formazione utilizzando nuovi moduli condivisi sulla base dei fogli di rilevazione delle presenze. Resta in capo al singolo interessato fornire i dati sulle formazioni specifiche frequentate esternamente all'Azienda.

Al fine di agevolare la pianificazione e il monitoraggio della formazione attraverso la creazione di un linguaggio comune e un'azione di sistematizzazione, l'attività di verifica rileverà le informazioni per ciascun intervento formativo sia relativamente all'area di competenze che all'ambito, all'eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo ed i destinatari (target), nonché le ore effettivamente svolte.

Resta l'obbligo del personale impegnato negli eventi formativi a segnalarne lo svolgimento nell'ambito della procedura di rilevazione dell'orario di lavoro utilizzando gli appositi codici indicati dall'Ufficio Personale Associato

La valutazione della formazione

La valutazione dei risultati formativi risulta fondamentale, sia in termini di apprendimento del personale coinvolto, sia di impatto sull'organizzazione e sulla qualità del servizio.

Il personale che partecipa a percorsi formativi in rappresentanza anche dell'azienda e dei colleghi è tenuto a produrre una scheda sintetica riassuntiva di quanto appreso anche con l'obiettivo di trasferire alla Direzione ed ai colleghi spunti di riflessione su nuove e diverse competenze, valutazione dell'applicabilità nel contesto lavorativo locale delle buone prassi incontrate, esigenze di approfondimento ulteriore nel confronto con l'operatività quotidiana (*Modello scheda allegato al piano formativo 2021/2023*).

La scheda dovrà essere prodotta tempestivamente dagli interessati ed inviata al Servizio Sportello Sociale – sede operativa di Imola e comunque non oltre 10 giorni dalla partecipazione all'evento formativo.

La mancata compilazione della scheda verrà valutata oltre che sotto il profilo disciplinare, anche quale elemento per escludere dai percorsi formativi "a catalogo" successivamente proposti dal dipendente interessato.

Se ritenuto opportuno gli interessati potranno essere chiamati dalla Direzione ad illustrare quanto appreso nel corso di formazione a favore degli altri colleghi.

Restano, invece, da impostare nel corso del 2025 per i corsi programmati internamente strumenti idonei alla valutazione di gradimento delle attività svolte, sia in relazione all'organizzazione che alla qualità della docenza.

I risultati emersi dovranno essere la base di partenza per definire nuove politiche formative al fine di migliorare l'efficacia degli specifici interventi di formazione.

Performance e obiettivi individuali

In ossequio a quanto previsto nella Direttiva ministeriale del 14/01/2025 la promozione della formazione dal 2025 varrà individuato come obiettivo specifico di performance sia per i Responsabili di Area/Servizio/Unità Operativa che per i singoli dipendenti.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Monitoraggio performance e lavoro agile

Per quanto attiene il monitoraggio della performance ASP utilizza diversi sistemi. In primo luogo si rileva il monitoraggio quadrimestrale dei risultati di gestione con il quale è possibile verificare gli effetti della gestione sull'equilibrio di bilancio.

Oltre a ciò il report dedicato alla misurazione della qualità dei servizi erogati attraverso indagini di customer satisfaction, come effettuato nei confronti degli ospiti del servizio socio sanitario e semiresidenziale, consente di verificare il livello di efficacia dei servizi in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento.

Al fine di stimolare e promuovere la partecipazione e il confronto con gli utenti e i loro familiari viene data la possibilità di presentare agli operatori e ai responsabili dei servizi osservazioni, suggerimenti, segnalazioni critiche, reclami verbali o scritti affinché questi possano dare un contributo al miglioramento dei servizi.

Infine la performance del dipendente viene monitorata anche in sede di attività in regime di lavoro agile tramite il controllo del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Sul fronte delle procedure per la valutazione della performance individuale ASP utilizza una scheda di valutazione annua, siglata dai valutatori, consegnata ad ogni dipendente nell'ambito di un incontro annuale dedicato. Qualora i dipendenti nel corso dell'anno abbiano avuto più di un Responsabile, perché assegnati a servizi diversi o per assegnazione del servizio ad altro Responsabile, il Responsabile al 31/12 potrà avvalersi del supporto del Responsabile precedente. La scheda è firmata in duplice copia dal dipendente e su di essa viene apposta la data di consegna e la firma del Responsabile o chi per esso. In caso di assenza prolungata il Responsabile chiede all'ufficio personale di provvedere alla consegna tramite raccomandata A.R, per la quale fa fede la data della ricevuta, ovvero delega alla consegna altro Responsabile. Entro 15 giorni dalla comunicazione della valutazione il dipendente, anche con il supporto delle OO.SS., può chiedere il riesame al Direttore. Nel caso in cui il valutatore sia il Direttore, la richiesta di ricorso deve essere indirizzata al Dirigente dell'Ufficio Personale. Il Direttore poi, sentite le parti, procede direttamente e per iscritto alla conferma o alla rettifica della valutazione individuale, comunque entro 15 giorni dalla richiesta del dipendente.

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'A

Monitoraggio prevenzione alla corruzione e trasparenza

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico del piano dell'Azienda spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale in collaborazione con i Responsabili di Area/Settore/servizio
- ai Referenti per la prevenzione della corruzione (titolari di posizione organizzativa)
- all'OIV

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

La relazione viene redatta nei termini previsti dall'ANAC, utilizzando l'apposito schema predisposto dalla stessa Autorità, e pubblicata sul sito aziendale nell'apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale per il monitoraggio del supporto dell'Ufficio Affari generali e controllo di gestione.