



PROSENECTUTE

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

Piano redatto ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 – Amministrazioni con meno di 50 dipendenti)

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 dd. 29.01.2025

Indice

Premessa.....	3
Sezione 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione.....	4
Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	
Valore Pubblico.....	5
Performance.....	5
Rischi Corruttivi e Trasparenza.....	5
Sezione 3. Organizzazione E Capitale Umano	
Struttura Organizzativa.....	6
Organizzazione Lavoro Agile.....	6
Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale.....	7
Sezione 4. Monitoraggio.....	8

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Con Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 del 30 giugno 2022 è stato approvato il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il successivo DPCM del 30.06.2022 n. 132 è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema "tipo" di PIAO prevedendo modalità semplificate di redazione per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra la Pro Senectute ASP.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

Il Piano ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (l'art 6. Comma 2 DPCM 30 giugno 2022).

Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pro Senectute

Sede: Via Valdirivo 11 – 34132 Trieste (TS)

COD. FISCALE 80016180327 PART. IVA 00941310328

Presidente: Antonino Papa

Direttore Generale: dott.ssa Deborah Marizza

Sito web: www.prosenectutets.it

e-mail: info@prosenectutets.it

PEC: prosenectuteasp@certiposta.net

Telefono: 040365110

Numero dipendenti al 31.12.2024: 4

Numero utenti 31.12.2024: 103

Comparto: CCNL – Enti locali

Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico: Non Applicabile

2.2 Performance: Non Applicabile

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per il triennio 2025-2027 (PTCPT) è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del. 29.01.2025

Il PTPCT, così come previsto dalla Legge n. 190/2012 e dalle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, contiene:

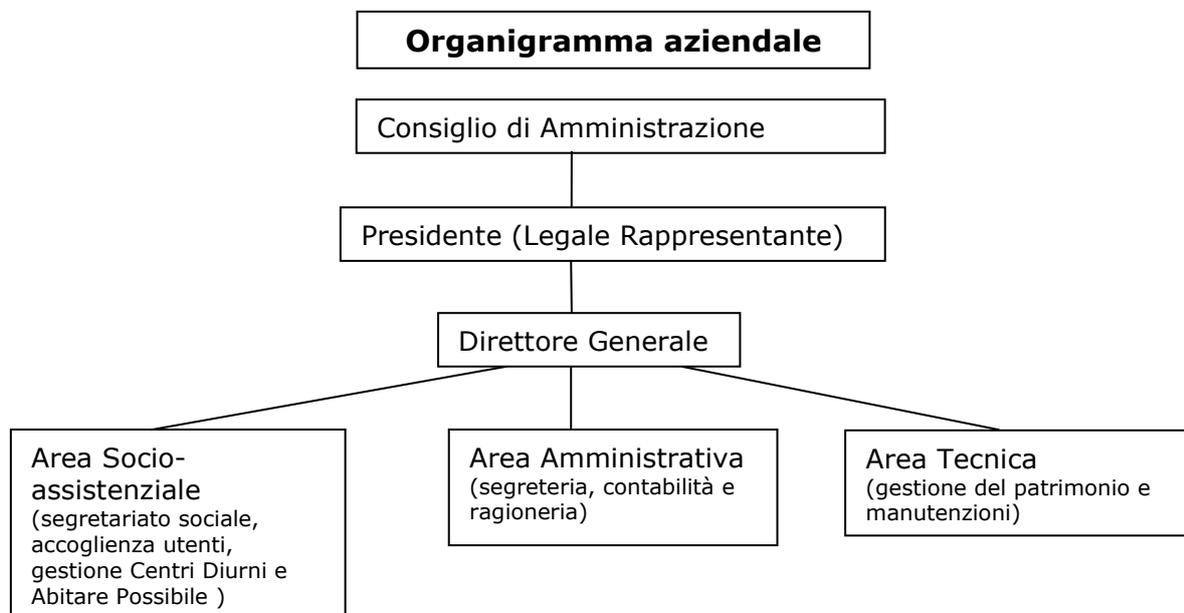
- l'analisi del conteso sia esterno che interno in cui opera la Pro Senectute ASP;
- la mappatura dei processi dell'Ente, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi;
- la valutazione dei rischi corruttivi che consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione;
- il trattamento del rischio e le misure di prevenzione, ovvero gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione che devono essere messi in atto nell'agire amministrativo;
- la definizione delle misure, dei modi e le iniziative volte ad assicurare l'applicazione della normativa prevista in materia di trasparenza ed il suo monitoraggio.

Il contenuto dettagliato del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027 è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.prosenectutets.it

Sezione 3. Organizzazione E Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

La Struttura organizzativa dell'Ente è definita e confermata come di seguito riportato:



Servizi esternalizzati:

Servizio di prevenzione (RSPP); Servizio di animazione, Servizio di assistenza, servizio infermieristico, servizio di ristorazione, servizio di pulizia e sanificazione.

In particolare le tre aree in cui sono strutturati gli uffici sono così composti:

- Area socio-assistenziale: 1 assistente sociale, al quale fa riferimento le figure professionali a servizio delle attività dell'Ente (animatori, oss, infermiere ecc) anche eventualmente dipendenti di soggetti terzi per i servizi esternalizzati, nonché gli eventuali volontari, e 1 addetto alle relazioni con l'utenza.
- Area amministrativa: 1 istruttore amministrativo e 1 istruttore contabile che svolgono le attività di supporto della Direzione per il corretto funzionamento dell'Ente
- Area tecnica: 1 impiegato tecnico che svolge attività di supporto della Direzione per la manutenzione generale degli immobili dell'Ente ivi compresa la gestione degli affitti.

Visto il ridotto numero di personale non è attribuita alcuna posizione organizzativa e tutto il personale dipendente o assimilabile fa diretto riferimento al Direttore Generale.

3.2 Organizzazione Lavoro Agile

Durante la recente pandemia, per la maggior parte della P.A., lo smart working è

diventata la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81" Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

Per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, questa Azienda ha promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

L'Ente, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), laddove possibile, ha consentito ai propri dipendenti la possibilità di effettuare lo smart working.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza. Il Lavoro agile presso la Pro Senectute ASP è pertanto regolato da quanto previsto dal Titolo IV LAVORO A DISTANZA del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022.

3. 3 Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale

La Pro Senectute ASP ha approvato il Piano Triennale dei fabbisogni del personale con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 25 dd. 19.12.2024, quale allegato ai documenti contabili di previsione 2025- 2027,

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Numero dipendenti attualmente in servizio: 4

Personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti:

B Addetto relazione con l'utenza 1

C Amministrativo 1

D Assistente sociale 1

Dirigenti incaricati Direttore generale 1

Tutti i dipendenti sono assunti a tempo indeterminato

La Pro Senectute inoltre, per i posti in pianta organica attualmente vacanti di impiegato tecnico e istruttore contabile, ha fatto ricorso a lavoro interinale. Si è fatto ricorso a personale interinale anche per l'addetto al servizio di parrucchiera/pedicure.

Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e meglio perseguendo gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi agli anziani utenti. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Per il triennio 2025-2027, non sono previste nuove assunzioni. L'Azienda si riserva tuttavia la facoltà di modificare la pianta organica in base ad eventuali nuove esigenze organizzative. Eventuali coperture di nuovi profili professionali, anche a tempo determinato, potranno avvenire attraverso indizione di apposito concorso, ricorso ad eventuali graduatorie o convenzioni con altri Enti, o in caso di esigenze urgenti ed indifferibili o sulla base di progetti temporanei, attraverso il ricorso ad agenzie interinali. Il posto di collaboratore educatore sarà per il momento lasciato vacante in quanto è in via di sperimentazione un'esternalizzazione del servizio che prevede l'affidamento a cooperativa onde garantire la continuità di presenza del personale.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Si valuterà l'ipotesi di valorizzare con progressioni interne di carriera o stabilizzazioni il personale attualmente in servizio

Formazione del personale

La formazione del personale rappresenta lo strumento principale di miglioramento delle competenze e di incremento della motivazione, in un'ottica di contrasto al turn over e prevenzione del burn out; rappresenta inoltre un'importante leva per il cambiamento e contribuisce ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

In tal senso possono essere individuati 2 diversi tipi di intervento:

- Interventi trasversali, che riguardano le competenze e le necessità formative comuni ai dipendenti di tutti i Servizi aziendali. In quest'area può essere individuata la formazione sui temi legati alla normativa privacy, anticorruzione, sicurezza, informatica, ecc.

Per quanto riguarda la formazione sulle misure di prevenzione della corruzione per le quali si rinvia si rinvia al PTPCT 2025 — 2027 nel quale è prevista l'organizzazione di eventi formativi.

Mentre per la materia della sicurezza del lavoro, l'RSPP Aziendale programmerà le attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti sulla base delle disposizioni normative (corsi per gli addetti ai servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione individuale).

Inoltre, si procede annualmente alla formazione in materia privacy ad opera del DPO nominato e del consulente legale incaricato.

- interventi specifici che riguardano il miglioramento delle competenze tecnico-professionali specialistiche per ogni singolo area.

Gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, dovranno poi essere collegati con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo dell'Azienda.

Sezione 4. Monitoraggio

Non Applicabile

