GRIMANI BUTTARI
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 27/1/2025)

INDICE

PREMESSA

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale. Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e *governance* che assorbe, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni ed in particolare, tra gli altri, il Piano della performance, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di promozione della Trasparenza (PTPC), la programmazione dei fabbisogni formativi, il Piano triennale del fabbisogno del personale.

A tale riguardo è opportuno precisare preliminarmente che, come da parere rilasciato dalla CIVIT, la Grimani Buttari non è obbligata all'applicazione della legge n.150/2009 (cd. Legge Brunetta), né alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione da quest'ultimo previsto. In ogni caso, il presente piano è stato adottato per disporre di uno strumento di riorganizzazione da conciliare con ogni altra politica di miglioramento organizzativo cercando di garantire una coerenza tra PTPC e piano della Performance, che per questo Ente, non essendo obbligato all'applicazione della legge n.150/2009 come da citato parere CIVIT, è rappresentato dalla Piano programmatico annuale, dalla Programmazione Annuale degli obiettivi e dalla loro pianificazione.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AZIENDA

Denominazione sociale: GRIMANI BUTTARI Residenze per Anziani

Natura giuridica: Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Sede legale: Via Flaminia II, Osimo (An)

Telefono: 071 71 47 10

Fax: 071 71 45 20

E-mail: info@buttari.it Pec: buttari.pec@legalmailpa.it

Codice Fiscale e P.IVA: 00123660425

Sito istituzionale: <https://www.buttari.it>

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Grimani Buttari, nasce a seguito della trasformazione dell'IPAB Fondazione Grimani Buttari.

L'IPAB Fondazione Grimani Buttari nasce a sua volta da una volontà testamentaria del Fondatore Conte Filippo Buttari, impressa nel 1875, di erigere un Ente morale in favore dei cronici poveri campagnoli, come poi avvenne con Regio Decreto del 10 marzo 1877.

L'Azienda, ai sensi della Legge Regionale marche n. 5 del 26 febbraio 2008, è stata costituita con Deliberazione della Giunta Regionale delle Marche nr. 1084 del 25.07.2011 e con decorrenza 1 gennaio 2012.

La "***Grimani Buttari – residenze per Anziani in Osimo***" ha natura giuridica di Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ai sensi dell'art. 8 della legge regionale Marche n. 5 del 26 febbraio 2008.

L'Azienda ha personalità giuridica di diritto pubblico senza fini di lucro ed è dotata di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria.

Essa svolge l'attività secondo i principi e i criteri di buon andamento, efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto dell'equilibrio del bilancio. Nell'ambito della sua autonomia l'Azienda può porre in essere tutti gli atti e negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione socio – sanitaria e territoriale.

Gli scopi istituzionali dell'Azienda sono l'erogazione di assistenza sociale e socio – sanitaria integrata in favore di persone anziane e soggetti con patologie assimilabili a quelle dell'età senile, in particolar modo a coloro che versano in condizione di disabilità e non autosufficienza.

Natura giuridica dell'Azienda pubblica di servizi alla persona GRIMANI BUTTARI

In merito alla natura giuridica delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona è in corso da anni un acceso dibattito in merito alla loro natura pubblica e al conseguente regime giuridico di riferimento. Tali organismi infatti hanno caratteristiche “miste” e peculiari derivanti dalle ex IPAB e dal contesto programmatico ed operativo in cui vengono inseriti: “li accomuna alle ex IPAB la natura di ente pubblico, le differenzia certamente il carattere imprenditoriale dell'attività esercitata improntata a criteri di economicità, anche non rivolta a fini di fini di lucro” (cfr. Sentenza _Corte Costituzionale n.161/2012).

Il problema origina principalmente dal fatto che le Aziende Pubbliche di servizi alla Persona non sono espressamente ricomprese nell'art. 1, comma 2, del d.lgs n. 165/2001, contenente un elenco nominativo di soggetti che, per il legislatore italiano, rientrerebbero tra le cc.dd. Pubbliche Amministrazioni.

La Grimani Buttari in data 9 novembre 2010 ha direttamente formulato un quesito alla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che, con la sua risposta del 19 novembre 2010, ha stabilito che le Aziende pubbliche di servizi alla persona non essendo comprese nel novero delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs n. 165/2001, analogamente agli enti pubblici economici, non rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs n. 150/2009 e pertanto non sono tenute a costituire gli OIV.

Vi sono, inoltre, pronunciamenti giurisprudenziali che stabiliscono che le ASP derivanti dalla trasformazione delle IPAB non siano soggette per via analogica alle norme degli enti locali costituite dal decreto legislativo n. 267/2000 (cfr. sentenza n. 281/2014 Tar Umbria sez.I).

Con sentenza n. 43/2017 della Corte dei Conti, sezione giurisdizionale dell'Emilia Romagna, si è sostenuto chiaramente la non applicabilità del D. Lgvo n. 165/2001 alle Aziende Pubbliche di servizi alla persona: *“Il Collegio ritiene che, conformemente al precedente di questa Sezione di cui alla sentenza n. 91/16/R, la natura giuridica delle Aziende per i Servizi alla Persona non sia perfettamente delineata, non consentendo di affermare la loro inclusione nel novero delle amministrazioni pubbliche genericamente indicate nell'art. 1, comma 2, D.L.vo n. 165/2001.*

Detta affermazione si basa essenzialmente sul fatto che non è stabilito con assoluta certezza se dette ASP siano da configurare quali enti pubblici non economici, che avrebbe come diretta conseguenza l'applicabilità delle norme sul pubblico impiego, oppure quali enti pubblici economici. ...Omissis..... Alle osservazioni che precedono, va assolutamente dato rilievo alla decisione assunta dalla Corte Costituzionale con la sentenza n. 161/2012, dove si afferma che sulla natura delle IPAB, enti da cui sono derivate le ASP, vi è assoluta incertezza caratterizzata dall'intreccio di un'intensa disciplina pubblicistica con una notevole permanenza di elementi privatistici, mentre in particolare per le ASP la Corte riconosce la natura imprenditoriale improntata a criteri di economicità, anche se non rivolta ai fini di lucro, con ciò confermando la natura economica dell'ente in questione.”

Inoltre, la natura giuridica delle Aziende pubbliche di servizi alla persona mostra i suoi connotati di ente pubblico economico anche alla luce dell'analisi che l'Istat effettua nell'ambito delle attività classificatorie. Nel 2005, l'ISTAT ha effettuato una classificazione delle forme giuridiche delle unità legali dalla quale si evince che le Aziende pubbliche di servizi alla persona rientrano al punto 1.6 rubricato “Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi”: pertanto, secondo l'ISTAT non rientrano tra gli enti pubblici non economici.

Inoltre, sempre l'ISTAT ogni anno pubblica in Gazzetta Ufficiale **l'Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato** individuate ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, 196 (legge di contabilità e di finanza pubblica).

In base al Comunicato ISTAT del 30 settembre 2024, l'Azienda pubblica servizi alla persona Grimani Buttari in particolare e più in generale le Aziende pubbliche di servizi alla persona, non sono ricomprese nell'ambito dell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato e quindi si può dedurre che secondo ISTAT non rientrano tra le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (si veda il seguente link https://www.istat.it/wp-content/uploads/2022/10/ISTAT_lista_AAPP_30settembre2024.pdf)

Va anche osservato che per la compilazione di questo elenco, l'ISTAT si rifà alle norme classificatorie e definitorie proprie del sistema statistico nazionale e comunitario (Regolamento Ue n. 549/2013 sul Sistema Europeo dei Conti Nazionali e Regionali nell'Unione Europea – SEC 2010). Dalla lettura del citato Regolamento si può dedurre che le Aziende pubbliche di servizi alla Persona, in via generale, sembrano non possedere i requisiti per poter rientrare nella definizione prevista per le “Amministrazioni pubbliche”.

Secondo il citato Regolamento europeo, il criterio discriminatorio per far rientrare un ente nel novero di Amministrazione pubblica avviene con l'accertamento del fatto che esso produca o meno servizi destinabili alla vendita. Nella prima ipotesi l'ente non rientra nella definizione di “Amministrazione pubblica”. Sempre il citato Regolamento (*cf. capitolo 20 – punto 20.02*) stabilisce quali requisiti debbano essere presenti perché si possa definire che l'ente produce servizi non destinabili alla vendita.

Nel dettaglio tali requisiti sono:

1. la loro attività è finanziata con il gettito fiscale, ricevono trasferimenti erariali con vincolo di destinazione, hanno il potere di riscuotere imposte o altri prelievi obbligatori. La loro gestione rileva ai fini dei conti economici dello Stato.
2. erogano servizi in cui non è presente una dimensione di “mercato”
3. l'attività è in parte finanziata dai fruitori del servizio attraverso il pagamento di una quota del costo del servizio reso.
4. i corrispettivi dei servizi erogati non coprono i costi di produzione, i costi del capitale e gli ammortamenti
5. i “consumatori” non sono liberi di scegliere il servizio

Solo nel caso fossero presenti tali requisiti, l'ente sarebbe inquadrabile come “Amministrazione pubblica”.

Come già anticipato nella Scheda anagrafica, le Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) nascono a seguito del Decreto legislativo n. 207/2001 che prevede la trasformazione delle Istituzioni pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB) in Azienda pubbliche di servizi alla Persona o in Fondazioni di diritto privato. A seguito dell'entrata in vigore della modifica del Titolo V della Costituzione (ottobre 2003) la competenza legislativa su questo settore è passata dallo Stato alle Regioni che hanno provveduto a regolamentare la trasformazione di tali Enti, ognuna con una differente normazione regionale.

In ogni legge regionale, le Aziende pubbliche di servizi alla persona, presentano comunque alcuni comuni connotati:

1. sono enti dotati di autonomia statutaria, regolamentare, gestionale, non hanno scopo di lucro e la loro attività deve essere economica, efficiente ed improntata a criteri imprenditoriali;
2. sono enti finanziariamente autonomi, non vivono di finanza derivata, non ricevono fondi dallo Stato, dalle Regioni o dai Comuni. Quindi la loro gestione non rileva ai fini dei conti economici dello Stato;

3. gestiscono, prevalentemente, strutture per anziani ed erogano servizi socio sanitari in favore degli anziani non autosufficienti. Nel settore dell'assistenza residenziale agli anziani in Italia operano soggetti pubblici, soggetti privati senza scopo di lucro e soggetti privati commerciali con scopo di lucro: sembra esserci quindi in una dimensione di "mercato" dove è presente una concorrenza tra più soggetti con differenti nature giuridiche;
4. l'attività delle ASP è finanziata dai fruitori del servizio attraverso il pagamento di una retta di ospitalità: se svolgono attività a rilievo sanitario la struttura può risultare convenzionata con il Servizio Sanitario Regionale, al pari di qualsiasi altro soggetto privato commerciale;
5. i corrispettivi dei servizi erogati coprono i costi di produzione, i costi del capitale e gli ammortamenti;
6. la loro attività non è finanziata con il gettito fiscale, non ricevono trasferimenti erariali con vincolo di destinazione, non hanno il potere di riscuotere imposte o altri prelievi obbligatori;
7. i "consumatori" (ospiti/familiari) sono liberi di scegliere la struttura residenziale in cui inserire il proprio congiunto.

Terminata la disamina secondo le regole europee, si potrebbe giungere ad affermare che l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Grimani Buttari", dato che produce servizi destinabili alla vendita, potrebbe non rientrare nella definizione di "Amministrazione pubblica" di cui al Regolamento UE 549/2013 (capitolo 20 – punto 20.02).

Da ultimo va anche considerato che, l'art. 15, comma 1 lettera b), n. 1) della legge 5 agosto 2022, n. 118, ha introdotto il comma 1-bis all'art. 8-quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, ai sensi del quale *"i soggetti privati interessati alla sottoscrizione degli accordi contrattuali, per l'erogazione di prestazioni assistenziali per conto e a carico del Servizio sanitario nazionale, sono individuati mediante procedure trasparenti, eque e non discriminatorie, previa pubblicazione da parte delle regioni di un avviso contenente criteri oggettivi di selezione, che valorizzino prioritariamente la qualità delle specifiche prestazioni sanitarie da erogare. La selezione di tali soggetti deve essere effettuata periodicamente, tenuto conto della programmazione sanitaria regionale e sulla base di verifiche delle eventuali esigenze di razionalizzazione della rete in convenzionamento e, per i soggetti già titolari di accordi contrattuali, dell'attività svolta; a tali fini si tiene conto altresì dell'effettiva alimentazione in maniera continuativa e tempestiva del fascicolo sanitario elettronico (FSE) ai sensi dell'art. 12 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, secondo le modalità definite ai sensi del comma 7 del medesimo art. 12, nonché degli esiti delle attività di controllo, vigilanza e monitoraggio per la valutazione delle attività erogate, le cui modalità sono definite con il decreto di cui all'art. 8-quater, comma 7."*

In attuazione alle sopra riportate disposizioni legislative è stato emanato il decreto ministeriale 19 dicembre 2022 *"Valutazione in termini di qualità, sicurezza ed appropriatezza delle attività erogate per l'accreditamento e per gli accordi contrattuali con le strutture sanitarie"* in base al quale sono state introdotte procedure competitive mediante selezioni per la stipula degli accordi contrattuali anche nei confronti degli enti gestori dei servizi socio sanitari e che, pertanto, nonostante l'esclusione operata dalla stessa direttiva Bolkestein (Direttiva dell'Unione Europea 2006/123), ad avviso del legislatore italiano, anche i servizi socio-sanitari dovranno sottostare alle c.d. norme sulla "concorrenza", settore all'interno del quali svolge la propria attività anche la Grimani Buttari.

Tutto ciò considerato, alla data odierna, la natura giuridica delle Aziende Pubbliche di servizi alla Persona derivanti dalla trasformazione delle ex IPAB non è stata ancora definita chiaramente dal legislatore italiano. La Grimani Buttari ha formulato alla Regione Marche in data

20 novembre 2024 un quesito in merito alla natura giuridica delle Aziende Pubbliche di servizi alla Persona, ma a tutt'oggi non è pervenuta alcuna risposta.

Alla luce di questa incertezza normativa, si ritiene che aderendo ad un principio di prudenza amministrativa, nelle more di un chiarimento regionale sulla natura giuridica di queste Aziende, sia opportuno adottare atti quali per l'appunto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80 /2021 convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, non solo perché la sua assenza provocherebbe eventuali sanzioni (qualora venisse chiarito definitivamente che tali enti rientrano nell'ambito dell'art. 1, comma 2 del decreto legislativo n. 165/2001), come per es. il blocco delle assunzioni che metterebbe in difficoltà l'Azienda per il dovuto rispetto degli standard regionali previsti per i servizi socio sanitari (Residenza Protetta, RSA, etc.), ma anche perché l'adozione dello stesso potrebbe migliorare alcuni aspetti e processi di attività aziendali.

Presentazione dei servizi erogati dalla Grimani Buttari.

L'Azienda per il raggiungimento dei suoi scopi istituzionali gestisce oggi - nella sede di Via Flaminia II, 111 - le seguenti strutture e servizi:

	RSA	RESIDENZA PROTETTA	CASA RIPOSO
RESIDENZA BELVEDERE		30 POSTI LETTO	9 POSTI LETTO
RESIDENZA SORRISO		30 POSTI LETTO	3 POSTI LETTO
RESIDENZA SOLLIEVO	30 POSTI LETTO	7 POSTI LETTO	
RESIDENZA MIMOSE	30 POSTI LETTO	8 POSTI LETTO	
RESIDENZA ROSE		30 POSTI LETTO	16 POSTI LETTO

Gestisce inoltre un Centro diurno Integrato demenze per 30 posti e un Centro di Riabilitazione Fisica per esterni.

L'Azienda è proprietaria di circa 100 ettari di terreno destinati alla coltivazione agricola le cui rendite vengono utilizzate per ridurre i costi a carico dell'utenza.

Ente strumentale – FONDAZIONE SOLIDARIETÀ 2008

La Grimani Buttari nel 2008 ha costituito una fondazione di diritto privato, denominata "Fondazione Solidarietà 2008" funzionale alla autoproduzione di servizi strumentali alle attività istituzionali dell'Ente.

Con tale ente strumentale e mediante l'istituto dell'affidamento di servizi in house providing, la Fondazione Solidarietà 2008 garantisce, oltre che l'erogazione di servizi socio sanitari per conto della Grimani Buttari, anche taluni servizi quali la prima informazione, ospitalità, segretariato, servizi di contabilità e supporto nella gestione del personale della Grimani Buttari.

Nel 2019 si è proceduto a delegare la funzione di Coordinamento/Responsabilità dell'area Contabile nei confronti dell'ente strumentale "Fondazione Solidarietà 2008" come previsto dal vigente Regolamento di contabilità della Grimani Buttari (cfr. art. 3). Inoltre, ai sensi dell'art. 48 del citato Regolamento di contabilità la funzione economica è stata delegata al citato ente strumentale.

Per una puntuale rappresentazione grafica della macro struttura organizzativa si rinvia all'[organigramma](#) e [funzionigramma](#) redatto in modo integrato con l'ente strumentale Fondazione Solidarietà 2008:

Organigramma: <http://www.buttari.it/fndzgrimani/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/269>

Funzionigramma: <http://www.buttari.it/fndzgrimani/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/269>

Come da indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – 2024 adottato dal Consiglio dell'ANAC del 16 novembre 2022, il PIAO è stato realizzato in modo snello con rinvio a allegati tramite link e con attenzione a bilanciare la previsione delle varie misure e azioni in considerazione della utilità e sostenibilità, con attenzione ad evitare duplicazioni e a ridurre gli oneri amministrativi.

Pur nell'integrazione tra le sottosezioni, valore pubblico, performance, anticorruzione, gli obiettivi di quest'ultima avranno una loro valenza autonoma.

La mappatura dei processi è unica e riguarda tutti i processi delle attività istituzionali. Anche l'analisi del Contesto interno ed esterno è stato redatto in modo unificato, sia quindi ai fini della prevenzione della corruzione che ai fini di una visione strategica dell'ente; per le attività di monitoraggio si è utilizzato un unico documento che è costituito dal Registro degli indicatori, dove confluiscono in maniera unitaria le rilevazioni periodiche ai fini del controllo degli esiti delle varie attività e agli esiti annuali delle rilevazioni di customer satisfaction.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

La missione della Grimani Buttari e il relativo valore pubblico è quello di ospitare, assistere, curare e riabilitare le Persone Anziane, autonome e non, assicurando una gestione adeguata delle risorse, rispondente alle richieste e ai bisogni dell'attuale realtà sociale.

Nel dettaglio, gli obiettivi generali della Grimani Buttari sono qui di seguito riassunti:

1. promuovere il benessere psico-fisico dell'Ospite ottimizzando la qualità di vita in base alle proprie condizioni;
2. garantire all'Ospite un'assistenza qualificata con interventi personalizzati, effettuando una formazione continua al personale al fine di sostenere la motivazione e rivalutarne la preparazione tecnica professionale, in ragione del fatto che gli interventi di tutte le figure professionali sono finalizzati al soddisfacimento dei bisogni della Persona Anziana.

Gli obiettivi 1 e 2, nell'ottica di una umanizzazione del servizio, si esplicitano nei seguenti aspetti:

- definire e aggiornare, sulla base di valutazioni multidimensionali e multiprofessionali, progetti e interventi personalizzati, individuali e/o di gruppo;
- creare nuove relazioni sociali per l'Anziano;
- recuperare le abitudini di vita dell'Anziano;
- offrire occasioni di relazioni sociali in un ambiente confortevole e stimolante;
- favorire il mantenimento dei rapporti familiari, il contatto con amici o conoscenti;
- lavorare con serenità e disponibilità per formare una squadra sinergica;
- recuperare la partecipazione sul territorio (feste, gite, ecc.);

Tale tipologia di azione si fonda quindi, oltre che sul miglioramento continuo delle prestazioni, anche sulla trasparenza dell'operato e dell'etica professionale. A tutto ciò si aggiunge la consapevolezza che per la soddisfazione ed il recupero ottimale dell'Ospite risulta fondamentale **l'umanità**, concetto chiave che, insieme a tutto il resto, contribuisce all'erogazione di un servizio di elevata qualità.

La Casa di Riposo, la Residenza Protetta, l'RSA per Anziani, il Centro Diurno non devono essere intesi solo come *“luoghi di cura”* ma anche come *“luoghi di vita”*.

Come previsto nella Carte dei Servizi, è impegno della Grimani Buttari lavorare per realizzare, fin dove possibile, un clima e un ambiente in cui sia presente il senso della *“Casa”*. Tutte le figure professionali favoriscono un ambiente che aiuti gli Ospiti non solo a conservare il più a lungo possibile la loro autonomia, secondo le istruzioni operative e i protocolli assistenziali e

socio-sanitari, ma anche **a rispettare e valorizzare la loro identità di Persone**: uomini e donne con storie personali uniche e irripetibili, bisognose di riconoscimento e di sostegno umano. In tale dinamica, utile sarà accrescere un rapporto con i Familiari finalizzato alla migliore collaborazione.

I bisogni degli Ospiti non sono solo di natura sanitaria (assistenza medica, infermieristica, riabilitativa, tutelare, ecc.) ma anche di natura affettiva. Per far fronte a tali bisogni verranno ***favorite*** in tutte le occasioni possibili (alzata, aiuto ai pasti, somministrazioni terapie, attività di qualsiasi genere) la presenza di una relazione interpersonale con l'Ospite, evitando atteggiamenti di distacco, indifferenza o addirittura di esclusione.

Sarà attraverso la ***relazione di aiuto quotidiana*** che si potrà rispondere alle richieste emotive e affettive dell'Anziano e quindi promuovere il suo benessere psicologico.

La qualità delle relazioni Operatori-Ospiti è tra le principali **fonti di benessere** per gli Anziani e pertanto la Grimani Buttari intende presidiare attentamente questa dinamica.

Essere consapevoli dell'esigenza di coniugare ***qualità di cure*** e ***qualità di vita*** impegna tutte le Figure di tutti i Servizi (amministrazione, direzione, servizi amministrativi, servizi assistenziali e servizi generali) a ***cooperare*** sulla base di un ***principio di interdipendenza*** e a unire gli sforzi lavorativi attraverso il lavoro di squadra a carattere multi - professionale.

Alla luce di quanto sopra, tutte le figure professionali sono conseguentemente impegnate:

- a creare le condizioni che favoriscano ***l'integrazione dei saperi, un'efficace comunicazione e la massima collaborazione***
- ***il rispetto dell'Altro, la fiducia, la correttezza nei rapporti interpersonali, il riconoscimento dei ruoli, l'assenza del sospetto e della rivalità, l'eccessivo protagonismo dei singoli.***

Le differenze dei ruoli professionali e dei modi di pensare non dovranno essere fonte di separazione e di barriere ma scambi ***utili alla crescita umana e professionale.***

Si dovrà sempre evitare che gli Ospiti subiscano gli effetti negativi delle conflittualità interpersonali degli Operatori e poiché i bisogni degli Ospiti sono mutevoli ***i comportamenti dei singoli operatori e in generale di tutta l'organizzazione non dovranno essere rigidi né autoreferenziali, bensì dovranno essere elastici, flessibili e aperti al cambiamento così da fornire le risposte appropriate.***

L'attività della Grimani Buttari si svolge nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

Uguaglianza e imparzialità

Ogni Persona ha diritto di ricevere i servizi e l'assistenza più adeguata senza discriminazione di sesso, razza, religione, lingua, opinioni politiche e condizioni socio-economiche. I comportamenti degli Operatori verso gli Ospiti sono ispirati a criteri di obiettività, giustizia, imparzialità e rispetto della personalità.

Continuità

L'Ente assicura la regolarità e la continuità dell'assistenza mediante la predisposizione di opportuni turni di servizio. In caso di interruzione o funzionamento irregolare del servizio, adotta misure volte a garantire agli Ospiti il minor disagio possibile.

Partecipazione

L'Ente:

garantisce agli ospiti il diritto di partecipazione attraverso le associazioni di rappresentanza e di tutela dei diritti;

garantisce la possibilità di esprimere la propria valutazione sulla qualità delle prestazioni erogate e di inoltrare reclami o suggerimenti per il miglioramento del servizio;

assicura agli ospiti l'accesso alle informazioni che lo riguardano, secondo le modalità disciplinate dalla legge sulla trasparenza amministrativa (n. 241/90) e sulla riservatezza dei dati (Art. 13 GDPR 679/2016).

Efficacia ed Efficienza

Sia il criterio di efficacia (verificare se gli obiettivi sono stati raggiunti) che di efficienza (il miglior utilizzo delle risorse per raggiungere gli obiettivi) sono intrinseci nelle attività dell'Ente.

In sintesi, nel rispetto della dignità della Persona, il valore pubblico della Grimani Buttari è quello di promuovere la migliore qualità di vita possibile dei propri Ospiti in considerazione dei loro peculiari bisogni socio – sanitari attraverso un'assistenza qualificata e continuativa, in stretta collaborazione con la famiglia e i servizi del territorio.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico, come sopra specificato, dovrà essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni "del e per" la creazione di tale valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale della Grimani Buttari.

Questo obiettivo generale viene declinato in obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenuti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che verrà trattato nella successiva sezione 2.3.

Gli indicatori di outcome/impatto del valore pubblico generato dalla Grimani Buttari Azienda Pubblica di servizi alla Persona sono descritti nella sezione 4 MONITORAGGIO.

Accessibilità digitale

La Grimani Buttari pur presentando margini di miglioramento nello sviluppo degli strumenti digitali e tecnologici, presenta un sufficiente livello di qualità nel garantire i principali strumenti digitali: ha adeguato le proprie piattaforme al sistema PagoPA, ha informatizzato la Cartella socio sanitaria e ha approvato il Piano triennale per l'Informatica nella pubblica amministrazione (Piano triennale ICT).

Accessibilità fisica

La Grimani Buttari lavora costantemente per migliorare l'accessibilità fisica dei propri servizi sia con interventi immateriali (carta dei servizi, questionari di rilevazione della soddisfazione dell'utente, gestione sistematica e monitorata dei reclami e delle segnalazioni), sia con interventi materiali: l'Azienda redige annualmente un piano degli acquisti e delle manutenzioni ordinarie e straordinarie aggiornato periodicamente, come strumento di presidio dello stato di conservazione e mantenimento di piena funzionalità degli immobili, mobili e attrezzature; inoltre, tutte le strutture dedicate ai servizi socio-sanitari rispondono ai requisiti di accessibilità.

2.2 PERFORMANCE

L'Ente, come da citato parere CIVIT del 19.10.2010, non è soggetto all'applicazione della Legge n. 150/2009. In coerenza con le disposizioni regionali in materia (cfr. art. 6, comma 3 Regolamento Regione Marche 27 gennaio 2009, n.2) per la valutazione interna della gestione tecnica e amministrativa la Grimani Buttari si avvale del Controllo di Gestione e del sistema di valutazione della Performance organizzativa e individuale.

Come previsto dal Regolamento di Organizzazione (aggiornato con delibera n. 101 del 18/12/2023)link: <http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/REG.%2006%20rev.%2007%20Parziale%20modifica%20Regolamento%20organizzazione%2018.12.2023.pdf> Parte terza denominata "Modalità di valutazione interna della gestione tecnica e amministrativa", per l'implementazione del controllo di gestione e per il perseguimento di una gestione improntata secondo criteri di miglioramento della qualità dei servizi e la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito, la Grimani Buttari utilizza un sistema di Gestione Qualità secondo le norme ISO 9001/2015. Mediante tale sistema vengono fissati gli

obiettivi annuali, raccolti e monitorati i relativi risultati, ivi compresa la rilevazione del grado di soddisfazione degli Utenti Ospiti e decise le conseguenti misure di miglioramento.

La performance è misurata e valutata con riferimento alla Azienda nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, con il fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché di incentivare la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati raggiunti.

Il ciclo gestionale si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- predisposizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali coerentemente alla definizione degli obiettivi;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati al Consiglio di Amministrazione nonché, se ritenuto opportuno, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano programmatico individua, per ogni anno, il Programma degli Obiettivi ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione quale allegato al Bilancio di previsione. Unitamente al Piano programmatico è approvato il Programma triennale dei lavori, il Programma degli Acquisti e delle Manutenzioni e il Programma annuale delle politiche formative.

In coerenza agli obiettivi, viene formulata a cura del Direttore la Pianificazione annuale degli Obiettivi, secondo la metodologia ISO 9001/2015 e il modello di certificazione SIGILLO QUALITA' di Italia Longeva, e nell'ambito della gestione degli indicatori, vengono definiti micro obiettivi di processo che interessano tutti gli aspetti gestionali: gestione risorse umane, soddisfazione cliente, servizio socio assistenziale, gestione sanitaria, eventi negativi (piaghe, cadute, contenzione, uso psicofarmaci, continuità assistenziale, gestione infrastrutture e tecnologie)

Utilizzando sempre il sistema di Qualità vengono monitorati gli andamenti dei processi afferenti l'andamento delle spese per acquisti generi alimentari, materiale sanitario e generi di largo consumo, la tempestività dei pagamenti e gli indici di conformità al Sistema Qualità.

Di seguito si indicano i link dei relativi documenti sopra richiamati:

- Piano programmatico annuale

Link: http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/piano_programmatico_2025_Rev_00.CON_LINKdoc.pdf

- Programma degli obiettivi 2024

Link: http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/MOD.02_REV.03_PIANO_OBIETTIVI_2025.pdf

- Pianificazione annuale degli Obiettivi

Link: http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/Obiett2025_completo.pdf

- Programma triennale lavori e servizi/forniture 2025 – 2027

Link: <http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/Adozione - APPROVAZIONE - Programma triennale 2025 -2027 delibera n. 48 del 02.10.2024.pdf>

- Programma delle manutenzioni e acquisti 2025-2026-2027

Link: http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/programma_acquisti_manutenzioni_lavori_2025-2026-2027_-_delibera_CdA_n.68_del_17-12-2024_1_.pdf

- Programma politiche formative 2025 Link: http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/PROGRAMMA-CALENDARIO_FORMAZIONE_2025_modulo_05-a_con_link_questionario.pdf

- Registro indicatori di processo 2024 (al 31/8/2024)

Link: http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/Mod.28_Gestione_indicatori_2024_al_31-8-2024.pdf

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La Grimani Buttari con il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione presidia gli aspetti legati ai rischi corruttivi e alla trasparenza.

Con il citato Piano è stata effettuata una valutazione di impatto del contesto esterno, del contesto interno, la mappatura dei processi, l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio, le azioni di monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure nonché la programmazione dell'attuazione della trasparenza.

Per una disamina completa di seguito il link del Piano Triennale con i relativi allegati:

- **Piano Triennale della prevenzione della corruzione 2025 – 2027 e allegati**

link: http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/piano_triennale_2025-2027_buttari_con_allegati.pdf

Allegati al Piano Triennale:

- ALLEGATO 1.1	- INTERAZIONE E SEQUENZA DEI PROCESSI
- ALLEGATO 1.2	- MAPPA DEI PROCESSI
- ALLEGATO 2.1	- REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE
- ALLEGATO 3	- TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA
- ALLEGATO 4	- MODULO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
- ALLEGATO 5	- MODULO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO/FOIA
- ALLEGATO 6	- MODULO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI LEGGE 241/1990
- ALLEGATO 7	- DICHIARAZIONE INSUSSITENZA CONFLITTO DI INTERESSI /INCOMPATIBILITA' PER COMPONENTE A COMMISSIONE DI CONCORSO
- ALLEGATO 8	- DICHIARAZIONE INSUSSITENZA CONFLITTO DI INTERESSI PER COMPONENTE A COMMISSIONE DI GARA (BENI, SERVIZI, LAVORI)
- ALLEGATO 9	- DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CONFLITTO DI INTERESSI A RUP
- ALLEGATO 10	- MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)
- ALLEGATO 11	- MODULO DI MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE alla data del 18.12.2023
- ALLEGATO 11	- MODULO DI MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE per anno 2024

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo della Grimani Buttari, tenuto conto delle attività delegate all'Ente strumentale Fondazione Solidarietà 2008, si sviluppa secondo un organigramma di seguito riportato: Organigramma generale nominale: link <http://www.buttari.it/fndzgrimani/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/269>

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La tipologia di Ente, che fornisce assistenza diretta ad anziani non autosufficienti e quindi deve garantire la continuità dei servizi alla persona, non consente uno sviluppo dell'organizzazione del lavoro agile strutturato e diffuso.

Sono stati acquistate delle licenze per utenze da remoto collegabili al server aziendale, da attivare in caso di necessità e per consentire la continuità dei servizi amministrativi e conciliare eventuali emergenze e necessità casa-lavoro (vari casi attivati temporaneamente dal 2021).

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 1 dicembre dell'anno precedente

La dotazione organica della Grimani Buttari alla data del 01.12.2023, come da delibera del Consigli di Amministrazione n. 71 del 22 novembre 2023, sono così distribuite:

Categoria di appartenenza	Area amministrativa-contabile		Area manutenzioni		Area socio sanitaria		
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	
Dirigente	/	1 Direttore			/	/	
D (Aree posizioni organizzative)	/	1 Resp. Acquisti-Affari Generali			2 Responsabili RSA 1 Coordinatore Socio Sanitario 1 Responsabile Residenza	/	
D (infermieri)	/	/			11	/	
D (fisioterapisti)	/	/			1	/	
C (amministrivo-contabile)	1	/				/	
B3 (Operatore socio sanitario)					2 Responsabili di Residenza		
B3 (Operatori socio sanitari, animatori, aiutoanimatori)	/	/			26	2	
B3 Operai tecnici specializzati	/	/	/	4			
Totale	1	2	0	4	44	2	53

Tenuto conto delle attività direttamente erogate dalla Grimani Buttari e di quelle delegate alla Fondazione Solidarietà 2008, si rappresentano complessivamente le risorse umane utilizzate per l'erogazione dei servizi e attività.

Il 78% di queste unità è impiegata nei processi di erogazione dei servizi assistenziali, con una prevalenza delle figure professionali OSS (37%) e infermieri (circa 12%). I servizi alberghieri assorbono il 13% della manodopera e solo circa il 9% sono gli addetti dedicati all'apparato amministrativo.

		BUTTARI	SOLIDARIETA'	NR.	%	%
ADDETTI ALL'ASSISTENZA	MEDICI	-	2,00	2,00	1,06%	77,7%
	MEDICI SPECIALISTI	-	-	-	0,00%	
	OSS	9,00	59,00	68,00	36,17%	
	ANIMATORI-Aiuto animatori	8,00	8,00	16,00	8,51%	
	OSS ASSISTENZA TUTELARE	-	3,00	3,00	1,60%	
	OSA ASSISTENZA TUTELARE	-	3,00	3,00	1,60%	
	FISIOTERAPISTI	1,00	4,00	5,00	2,66%	
	INFERMIERI	11,00	11,00	22,00	11,70%	
	RESPONSABILI DI RESIDENZA	6,00	1,00	7,00	3,72%	
	COORDINATRICI DELL'ANIMAZIONE	1,00	1,00	2,00	1,06%	
	PSICOLOGHE	-	2,00	2,00	1,06%	
	OSA PARRUCCHIERE	-	3,00	3,00	1,60%	
	RESPONSABILI DI TURNO	10,00	3,00	13,00	6,91%	
ADDETTI AI SERVIZI ALBERGHIERI	CUCINA	-	8,00	8,00	4,26%	13,3%
	ADDETTI ALLE PULIZIE	-	6,00	6,00	3,19%	
	LAVANDERIA	-	6,00	6,00	3,19%	
	OPERAI	4,00	1,00	5,00	2,66%	
ADDETTI AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI / PORTINERIA	AMMINISTRATIVI	2,00	10,00	12,00	6,38%	9,0%
	OPERATORE ADDETTO TRASPORTO E DISBRIGO PRATICHE	-	1,00	1,00	0,53%	
	PORTINERIA	-	3,00	3,00	1,60%	
	DIRETTORE	1,00	-	1,00	0,53%	
TOTALE PERSONALE AL 30/11/2024		53,00	135,00	188,00	100,00%	100,00%

Dal punto di vista socio-anagrafico, l'87% dei dipendenti sono di sesso femminile e, aspetto non trascurabile nella definizione delle future strategie di gestione delle risorse umane, si concentrano nelle fasce di età alte e medio alte:

		BUTTARI	SOLIDARIETA'	NR.	%
Fascia 60-67 anni	n. dipendenti	9,00	9,00	18,00	9,57%
Fascia 50-59	n. dipendenti	24,00	28,00	52,00	27,66%
Fascia 40-49	n. dipendenti	9,00	44,00	53,00	28,19%
Fascia 30-39	n. dipendenti	11,00	34,00	45,00	23,94%
Fascia 20-29	n. dipendenti	-	19,00	19,00	10,11%
Fascia 18-19	n. dipendenti	-	1,00	1,00	0,53%
Totale		53,00	135,00	188,00	100,00%
Femmine		45,00	119,00	164,00	87,23%
Maschi		8,00	16,00	24,00	12,77%
Totale		53,00	135,00	188,00	100,00%

Programmazione strategica delle risorse umane

Nell'ambito della gestione delle risorse umane, va preliminarmente precisato che le Aziende Pubbliche di servizi alla Persona non sono sottoposte alla normativa sul patto di stabilità e che la normativa regionale marchigiana, in tema di autorizzazione dei servizi di Casa di Riposo, Residenza Protetta, RSA, Centro diurno integrato demenze, prevede precisi standard di personale da mantenere.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 comma 2 bis del D. L. 25/6/2008 n. 112 sempre le Aziende pubbliche sono escluse dai limiti previsti in materia di riduzione dei costi del personale, fermo

restando l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati.

Sussiste, al momento, un vincolo di spesa in merito all'importo massimo del fondo per i trattamenti accessori del personale dipendente come sancito dall'articolo 79 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali siglato il 16.11.2022, che al comma 6 recita *“La quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di cui all'art. 15 (Incarichi di Elevata qualificazione) deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017, con la precisazione che tale limite non si applica alle risorse di cui al comma 1, lettere b), d), a quelle di cui ai commi 1-bis e 3, nonché ad altre risorse che siano escluse dal predetto limite in base alle disposizioni di legge”*: questa previsione pertanto impedisce all'Azienda di poter avere un numero di lavoratori il cui complessivo trattamento accessorio economico superi tale soglia.

Nell'ambito della programmazione strategica e nell'ottica di una valutazione di economicità gestionale, l'Azienda pubblica Grimani Buttari ha deciso di non esternalizzare a soggetti terzi parte dei propri servizi bensì di creare, dal 2008, un ente strumentale, denominato Fondazione Solidarietà 2008, al quale delegare con la formula giuridica dell'affidamento *in house providing*, attività strumentali alle attività istituzionali della Grimani Buttari integrandosi con i servizi da questa direttamente erogati al fine di ottenere una riduzione dei spesa per la stessa. La Fondazione Solidarietà 2008 è stata formalmente riconosciuta dalla Regione Marche in data 5.5.2009 con iscrizione al n. 287 del registro regionale delle persone giuridiche.

Sulla scorta dei bisogni rilevati, annualmente la Grimani Buttari - con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione - impartisce formali direttive alla Fondazione Solidarietà in merito ai volumi di attività da garantire per l'anno successivo e programma gli interventi occupazionali da avviare direttamente mediante procedure di selezione pubblica.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Alla luce della specifica e prevalente presenza di figure dedicate all'assistenza socio sanitaria e alla necessità di rispettare gli standard regionali previsti per l'autorizzazione dei propri servizi, non sussistono potenziali azioni che nell'ottica di priorità strategiche, modifichino la distribuzione del personale fra servizi/settori/aree né in termini di inquadramento / livello.

Strategia di copertura del fabbisogno

Ogni anno, con formale delibera del Consiglio di Amministrazione, viene rilevato il fabbisogno di personale nel triennio successivo e si programmano le eventuali attività di reclutamento del personale e sempre con cadenza annuale vengono programmati i volumi delle attività da affidare, previa indagine di mercato, all'ente strumentale Fondazione Solidarietà 2008.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 27 gennaio 2025 è stata effettuata l'ultima rilevazione del fabbisogno del personale (di cui si fornisce il relativo link per una più approfondita disamina *“Dotazione organica al 01.02.2025 e fabbisogno triennale”* [http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/dotazione_organica_al_01.2.2025_e_aggiornamento_fabbisogno_triennale_delibera_n.5_del_27-1-2025 .pdf](http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/dotazione_organica_al_01.2.2025_e_aggiornamento_fabbisogno_triennale_delibera_n.5_del_27-1-2025.pdf) e con deliberazione n. 6 del 27 gennaio 2025, si è programmata l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno delle seguenti figure professionali:

- n. 1, elevabile a 2, Infermieri Professionali Cat. Funzionari (ex categoria D) nel 2025
- n. 1 Istruttore direttivo area amministrativa (cat. Funzionario) nel 2025
- n. 1, elevabile a 4, Operatore socio sanitario (cat. Operatore Esperto) nel 2025

Si dà atto che non sono presenti dipendenti in soprannumero né in eccedenza.

Formazione del Personale

La Grimani Buttari investe da tempo con forte convinzione sulla formazione del personale. La ratio alla base delle politiche formative prevede che le attività di formazione siano condotte con l'obiettivo di migliorare costantemente le competenze del personale, la relativa motivazione e orientamento culturale.

La programmazione degli interventi avviene sulla base dei bisogni periodicamente rilevati attraverso consultazione del personale interessato. Nell'ambito delle politiche della formazione ampio risalto viene data anche alla formazione e affiancamento del neo assunto/neo inserito e alla valutazione ed elaborazione dei dati a seguito degli eventi formativi sia riguardo alla docenza che ai contenuti dell'evento.

Di seguito si fornisce il relativo link del programma formativo 2025:

http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/PROGRAMMA-CALENDARIO FORMAZIONE 2025_modulo 05-a_con link questionario.pdf

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

La peculiare natura giuridica delle Aziende pubbliche di servizi alla Persona non è stata ancora chiaramente definita: varie sentenze di giuridici (Corte Costituzionale, TAR, Corte dei Conti) hanno espresso una evidente difficoltà di inquadramento giuridico delle stesse. Peraltro, in base al parere ricevuto dalla CIVIT in data 19 ottobre 2010, la Grimani Buttari non è soggetto all'applicazione della Legge n. 150/2009 in quanto è stato considerato come ente pubblico economico.

In ogni caso, nelle more di una chiarificazione giuridica, stante la opportunità di disporre di un idoneo documento utile al presidio delle dinamiche in tema di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto ad ogni forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori, si ritiene necessario adottare il piano delle azioni positive così come indicato dall'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Di seguito si fornisce i link dei seguenti documenti:

- **Piano triennale delle Azioni positive – TRIENNIO 2025 / 2027**

http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/Piano_Azioni_Positive_AGGIORNAMENTO_2025_2027_GRIMANI_BUTTARI_1_.pdf

- **Relativo documento di Monitoraggio rilevazione gennaio 2025**

http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/MONITORAGGIO_PIANO_AZIONI_POSITIVE_-_rilevazione_gennaio_2025_1_.pdf

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

La misurazione, passaggio preliminare e necessario rispetto alla successiva fase di valutazione, consiste nella rilevazione del livello di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi previsti, attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori definiti in fase di programmazione e di valutazione dei risultati conseguiti. La misurazione riguarda momenti e livelli diversi e prevede l'utilizzo di una specifica reportistica. La misurazione realizzata in periodi intermedi dell'esercizio è definita "monitoraggio".

Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato secondo le tempistiche del Sistema Qualità dal Direttore che per tale incombenza si avvale del Responsabile del Servizio di Gestione Qualità. A seguito di tali verifiche, quando necessari, sono adottati eventuali interventi correttivi utili al perseguimento e realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo.

Di seguito il link del relativo documento sopra richiamato:

- Registro Indicatori di Processo 2024 – aggiornato al 31.8.2024

Link: http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/Mod. 28_Gestione_indicatori_2024_al_31-8-2024.pdf

Con il medesimo documento si effettuano le rilevazioni utili ai fini del monitoraggio delle azioni relative al Piano Triennale delle Prevenzione e Trasparenza.

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni degli Ospiti delle Strutture per Anziani, nonché la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- b) il grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto grado di impiego delle risorse;
- c) il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo delle relazioni con gli Ospiti delle Strutture per Anziani;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

La misurazione della performance organizzativa è attuata con gli strumenti del Sistema Qualità e del controllo di gestione e i relativi risultati vengono illustrati attraverso una Relazione annuale. La Relazione annuale sui risultati della gestione è predisposta dal Direttore e approvata dal Consiglio di Amministrazione ed è costituita dal Verbale di Riesame della Direzione redatto secondo le norme ISO 9001:2015.

Nella verifica degli obiettivi annuali all'interno del Verbale si dà atto del raggiungimento degli obiettivi / azioni decise in merito al Piano triennale delle prevenzione della corruzione.

Di seguito il link del relativo documento sopra richiamato:

- Verbale di Riesame della Direzione Anno 2023 (approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 30 maggio 2024):

Link: http://www.buttari.it/fndzgrimani/images/verbale_di_riesame_del_sistema_di_gestione_per_la_qualita_2023_30-05-2024_definitivo.pdf

La valutazione della performance individuale è attuata sulla base delle singole schede di valutazione individuali. La valutazione è effettuata con cadenza annuale.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di unità organizzativa è effettuata dal Direttore utilizzando apposita scheda di valutazione e in riferimento:

- a) agli indicatori di performance relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale assegnato nei vari servizi o uffici sono effettuate, utilizzando apposita scheda di valutazione, dal Direttore, su proposta dei Responsabili di ciascuna unità organizzativa e sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'intera unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Sulla base dei risultati della valutazione individuale vengono distribuiti premi annuali e il sistema premiante è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto collettivo nazionale e aziendale nonché dalle disposizioni del Regolamento di Organizzazione della Grimani Buttari.

La funzione di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali è svolta:

- a) nei confronti del Direttore, da parte del Consiglio di Amministrazione su Proposta del Presidente in occasione dell'approvazione del Verbale di Riesame della Direzione;
- b) nei confronti dei Responsabili delle unità organizzative, da parte del Direttore;
- c) nei confronti del rimanente personale assegnato nei vari servizi, dal Direttore su proposta dei Responsabili delle unità organizzative.

4.1 MONITORAGGIO DEI RISCHI CORRUTTIVI

La gestione del rischio si completa con una specifica 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.

Per quanto attiene il monitoraggio della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" lo stesso avviene secondo le modalità indicate da ANAC.

Le relazioni relative al monitoraggio per gli anni trascorsi sono reperibili sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente. Per l'anno trascorso, in esito al monitoraggio, è emerso che le misure di prevenzione sono state attuate e che non ci sono state anomalie nell'applicazione delle misure. Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, il monitoraggio annuale confluisce nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Le predette griglie sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente. Per la consultazione dei relativi documenti si rinvia alla sezione 2.3 del presente Piano.