

**IPAB VAGLIASINDI
CASA DI RIPOSO PER ANZIANI
E SERVIZI ALLA PERSONA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

(Amministrazioni con meno di 50 dipendenti)

Approvato con Determina Presidenziale n. 5 del 22.01.2025

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

Nel PIAO gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Azienda sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2025 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2026- 2028

Per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. L'Ipab Vagliasindi, poiché ha un numero di dipendenti in organico inferiore a cinquanta, è tenuta ad adottare il piano-tipo semplificato previsto dal Regolamento di cui al DPR 24 giugno 2022, n. 81.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano viene compilato nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) Organizzazione del lavoro agile (Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione).

legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'adozione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022, termine prorogato al 31 luglio 2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani

SEZIONE 1

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:

Denominazione	IPAB VAGLIASINDI – Casa di Riposo per anziani e servizi alla persona
Indirizzo	Piazza Luigi Rabatà, 2 – 95036 Randazzo (CT)
Attività	Assistenza ad anziani adulti ricoverati in regime di convitto
Sito internet	https://ipabvagliasindi.com
Telefono	095/921041 – 095/921334
Fax.	095/921334
Mail:	ipabvagliasindi@alice.it
Pec:	ipabvagliasindi@pec.it
C.F./P.Iva	83001350871
Personale	22 dipendenti complessivi
Capienza ospiti	n. 48 posti letto in camere doppie e alcune singole
Comparto	Enti locali

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO

Non Applicabile

PERFORMANCE

Non Applicabile

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:

L'aggiornamento del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per il triennio 2022/2024 (PTCPT) è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 14.03.2022, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è prevista dalla legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in particolare dall'articolo 1, comma 8. Esso rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Nel PTPCT è stata analizzata la Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Ente opera possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa

È stata revisionata la Mappatura dei processi per identificare eventuali criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta dall'Ente, potrebbero esporre a

rischi corruttivi.

Sono stati identificati e valutati i rischi corruttivi potenziali e concreti, nonché progettate misure organizzative per il trattamento del rischio. Sono state programmate misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono state calibrate in rapporto ai costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

Per quanto riguarda la Programmazione dell'attuazione piano della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 sono state adottate misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, pur con le specificità dell'attività svolta dall'Ente. Il principale modo di attuazione della trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Azienda allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Azienda stessa e il cittadino.

L'Ente è consapevole dell'importanza della trasparenza anche al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all'opacità dell'azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell'organizzazione degli uffici e delle azioni. Per quanto concerne il contenuto di dettaglio del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025, si rinvia al sito istituzionale dell'Ente: <https://www.ipabvagliasindi.com>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dipendenti dell'IPAB

Tutti i dipendenti del comparto non dirigenziale sono tenuti a: - osservare le misure contenute nel PTPCT; - osservare le specifiche norme dell'ordinamento in materia di anticorruzione; - osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; - segnalare casi di violazioni, di cattiva gestione o di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, legge 241/1990 e Codice di comportamento); - contribuire, in relazione agli specifici profili professionali, all'attuazione delle misure contenute nel PTPCT ed ai processi di gestione del rischio.

Anche in capo ai dipendenti dell'Ente con qualifica non dirigenziale gravano, oltre alle responsabilità di carattere generale (civile, penale, amministrativo-contabile) quelle di carattere specifico, direttamente discendenti dalla normativa anticorruzione, come la responsabilità disciplinare, in caso di violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT (art. 1, comma 14 della legge 190/2012) e degli obblighi prescritti dal Codice di comportamento.

L'assistenza è attuata con l'impiego del seguente personale, di ruolo e a tempo determinato::

Segretario/Direttore	n.	1
Operatore socio-assistenziale	n.	15
Operatore cuoco	n.	1
Operatore aiuto cuoco	n.	1
Operatore di lavanderia	n.	1
Assistente sociale	n.	1
Infermiera Professionale	n.	2
Barbiere uomo/donna (in convenzione)	n.	1
Personale religioso (Suore)	n.	2
Cappellano	n.	1
Animatrice	n.	1
Fisioterapista	n.	1

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 13.03.2009, approvata

dall'Organo di Vigilanza con Decreto R.S. n. 756/Serv. 1 del 24.04.2009, l'Ente ha adeguato la Dotazione Organica, il Mansionario e il Regolamento delle modalità di espletamento dei concorsi. Le specifiche competenze e i ruoli organizzativi del personale, se non delineati dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, sono assegnati con apposite determinazioni Presidenziali e/o Dirigenziali, nel rispetto delle normative dell'Accreditamento e delle normative di legge.

In particolare:

Area socio-sanitaria:

garantisce, in base alle disposizioni vigenti (ex multis L.R. n. 22/2002 su accreditamento) ed ai parametri di servizio, i servizi infermieristici e di assistenza della persona attraverso l'attività ordinaria di servizio agli ospiti della Struttura, sotto la responsabilità diretta della Assistente Sociale. A questa afferiscono direttamente gli/le infermieri/e e il personale dei Servizi generali, e di assistenza, le sono affidate le competenze riguardanti i tirocinanti, i volontari e gli stagisti che frequentano l'Ente e il loro affiancamento da parte del personale in Servizio.

All'Assistente Sociale fanno riferimento, in prima istanza, i Servizi generali di supporto (Manutenzione e logistica; Guardaroba e Lavanderia; Barberia etc....) e gli operatori interessati, gli eventuali specialisti quali fisioterapista e altre figure professionali di ausilio (animatrice) alle attività della struttura.

ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

La recente pandemia ha fatto diventare per la maggior parte della P.A., lo smart working 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, promuovono 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.

Tuttavia stante l'attività svolta dall'Ente (erogazione e gestione di Assistenza Socio-Sanitaria per Anziani), non è stato possibile, neppure durante la pandemia, di fare ricorso al lavoro agile per il personale che, al tempo, era dedicato all'assistenza agli anziani (Infermieri professionali, O.S.A., Addetti al Guardaroba e gestione del Magazzino DPI/Biancheria/Prodotti di consumo).

Gli unici dipendenti che hanno potuto accedere al telelavoro sono stati il Segretario/Direttore e l'Assistente Sociale, senza che vi sia stata, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Data pertanto la limitata possibilità di ricorso al telelavoro per le motivazioni sopra esposte nonché il limitato numero di dipendenti potenzialmente interessati, non sono state adottate misure organizzative specifiche per lo svolgimento dello smart working.

Conseguentemente, con riferimento ai sistemi di misurazione della performance, considerato che al telelavoro, per le motivazioni espresse ai punti precedenti, possono essere destinati

solo due dipendenti, ad oggi, non sono state adottati sistemi di premialità per eventualmente compensare la maggior performance raggiungibile mediante lo svolgimento del telelavoro in termini di efficienza e di efficacia e riduzione delle assenze.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, ai sensi dell'art. 39 della Legge 27.12.1997 n. 449, relativo ai posti regolarmente previsti nella pianta organica dell'Ente, approvata con deliberazione n. 48 del 06.07.2007 e successiva deliberazione 51 del 07.09.2007, come adeguata con deliberazione n. 17 del 13.03.2009 approvata dall'Organo Tutorio con Decreto R.S. n. 756/Serv. 1 del 24.04.2009, con la previsione di assunzione mediante procedure concorsuali o tramite assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato con le procedure previste dall'art. 49, commi 1 e 4, della legge regionale 5 novembre 2004, n. 15, compatibilmente con i vincoli imposti dalla Regione Siciliana riguardanti il reperimento di personale, alla luce del divieto di assunzione:

ANNO 2025

N° 1	istruttore contabile	Ctg. C/1
N° 1	collaboratore professionale	Ctg. B/1
N° 10	operatore socio assistenziale	Ctg. B/1
N° 4	operatore servizi generali	Ctg. A/1
N° 1	operatore di lavanderia/stireria/guardaroba	Ctg. B/1
N° 1	operatore aiuto cuoco	Ctg. B/1
N° 1	portiere	Ctg. A/1
N° 1	autista/operaio/manutentore	Ctg. A/1

ANNO 2026

N° 1	istruttore contabile	Ctg. C/1
N° 1	collaboratore professionale	Ctg. B/1
N° 10	operatore socio assistenziale	Ctg. B/1
N° 4	operatore servizi generali	Ctg. A/1
N° 1	operatore di lavanderia/stireria/guardaroba	Ctg. B/1
N° 1	operatore aiuto cuoco	Ctg. B/1
N° 1	portiere	Ctg. A/1
N° 1	autista/operaio/manutentore	Ctg. A/1

ANNO 2027

N° 1	istruttore contabile	Ctg. C/1
N° 1	collaboratore professionale	Ctg. B/1
N° 10	operatore socio assistenziale	Ctg. B/1
N° 4	operatore servizi generali	Ctg. A/1
N° 1	operatore di lavanderia/stireria/guardaroba	Ctg. B/1
N° 1	operatore aiuto cuoco	Ctg. B/1
N° 1	portiere	Ctg. A/1
N° 1	autista/operaio/manutentore	Ctg. A/1

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 ospitati nella struttura gestita. 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 di assunzione in base alle priorità strategiche.

Tuttavia le scelte gestionali e organizzative attuate dall'Ente, che finora ha gestito l'erogazione dei servizi di assistenza con il proprio personale di ruolo (4 unità) e con personale provvisorio assunto con contratto a tempo determinato, sta valutando l'ipotesi di avvalersi, per il futuro, della parziale esternalizzazione dei servizi, adottando modalità organizzative più elastiche e calibrabili sulla base dei posti letto effettivamente ricoperti.

Premesso quanto sopra il PTFP tiene ovviamente conto dei seguenti fattori:

- a) la capacità assunzionale è stata calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa che, per le Aziende pubbliche di servizi alla persona non sono così vincolanti come per altri tipo di enti;
- b) sono stati stimati l'evoluzione dei bisogni anche in funzione dei numerosi e complessi adempimenti amministrativi ricadenti sull'Azienda in quanto Ente pubblico non economico locale (trasparenza, anticorruzione, privacy, etc.) alcuni dei quali sino ad oggi svolti in modo frammentario e parziale.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:

Il processo di riorganizzazione delle attività, potrà determinare, a seguito di specifici accordi con le OO.SS., una modifica in termini di inquadramento del personale interessato.

- Strategia di copertura del fabbisogno.

L'art. 6 del D.Igs. n. 165/01 prevede inoltre che le dotazioni organiche devono essere determinate in funzione delle finalità di efficienza, razionalizzazione della spesa, migliore utilizzo delle risorse umane, previa verifica degli effettivi bisogni e che la loro variazione

è determinata in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale.

L'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale da parte delle pubbliche amministrazioni costituisce il presupposto per poter procedere all'assunzione di personale.

Con l'art. 6-ter, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001, e s.m.i., a tenore del quale "con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali".

Conseguentemente a quanto sopra è stato pubblicato sulla G. U. Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018, il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, recante le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" che prevede quanto segue:

- il piano triennale di fabbisogno del personale deve svilupparsi in una prospettiva triennale, e deve essere adottato e, conseguentemente modificato, annualmente, in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale;
- il piano triennale di fabbisogno del personale, nell'ottica della concreta affermazione dei principi di pubblicità e trasparenza, deve essere oggetto di pubblicazione;
- a seguito dell'approvazione del Decreto Legislativo 75/2017, è da considerarsi introdotta nel nostro ordinamento una nuova nozione di dotazione organica, che da strumento

cristallizzato in un atto sottoposto ad un iter complesso per la corrispondente adozione, diviene adesso un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile;

- nel rispetto del menzionato indicatore di spesa potenziale massima sostenibile, si può procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati;

• **Formazione del personale**

Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale saranno rivolte alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione, prevedendo l'organizzazione di eventi formativi specifici rivolti all'intero personale.

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).

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.

4. MONITORAGGIO

Non Applicabile

Randazzo (CT) 22.0.2025

L'Ente: F.to IL PRESIDENTE (Reale)